PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIDA DE MENOR CUANTIA No. SAMC004 DE 2026

EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADELANTARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR TAL RAZÓN, TODA INTERACCIÓN ENTRE EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y CUALQUIER PERSONA INTERESADA EN PARTICIPAR SOLO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE ESTA PLATAFORMA.

Junio de 2026

GENERALIDADES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, por medio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio (en adelante "la Entidad" o "la Dirección"), pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para **"*Contratar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento básico, con destino a diferentes despachos y corporaciones a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio – Meta*"**, (en adelante el "contrato").

Los Documentos del Proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio del sector, así como cualquiera de sus Anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II-.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía N°**SAMC004 DE 2026**. A continuación, se relacionan de manera general los ítems que se desarrollan en los diferentes capítulos del presente documento.

A) OBJETO.

"*Contratar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento básico, con destino a diferentes despachos y corporaciones a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio – Meta*".

B) VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: TRESCIENTOS NUEVE MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS ($ 309.097.914)

incluido el I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica de la oferta presentada por el proponente que resulte adjudicatario y sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

Número CDP	Fecha	Unidad Ejecutora	Valor Total	Valor Afectar	Rubro
14026	03/06/2026	27-01-01-815	$866.433.638	$ 309.097.914	A-02-02-02-008-005

C) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

• SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA:

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo estipulado por el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

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

D) ACUERDOS COMERCIALES.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 2.2.1.2.4.1.1 a 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso sí se encuentra cobijado por acuerdo(s) comercial(es) o existencia de trato nacional

E) OTRAS GENERALIDADES RELEVANTES DEL PROCESO:

Consultada la página web de Colombia Compra Eficiente, no existe Acuerdo Marco de Precios vigente para contratar los servicios objeto del presente proceso.

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura 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 a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

2. 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 transparencia 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:

a) Cumplir estrictamente la ley aplicable.
b) Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
c) No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
d) Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre prevalecer la libre competencia.
e) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
f) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
g) Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.
h) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
i) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
j) Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
k) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedido y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la Entidad.
l) En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirme a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias

solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.

m) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
n) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
o) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
p) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
q) Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo del contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

3. 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 presentación de observaciones, 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 está a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma.

Las observaciones al proyecto y al pliego, deberán hacerse únicamente a través de la sección Observaciones existente en la plataforma SECOP II, y no a través del módulo de mensajes.

La Entidad no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente. En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

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 al pliego de condiciones a más tardar en las fechas límites establecidas

por el cronograma.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio por canales distintos al SECOP II, NO se tendrán en cuenta.

5. 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 allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES o la entidad que haga tal reconocimiento.

6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos públicos otorgados en el exterior, por un país signatarios de la Convención de la Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse, en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963 deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018” expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

7. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el Formato 5-Experiencia del proponente, la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia

Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del Contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

8. INDISPONIBILIDAD SECOP II

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas generales o particulares que afecten la disponibilidad de la plataforma, se debe seguir las instrucciones señaladas en el "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente". Las instrucciones se pueden encontrar en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

En dicho protocolo, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

> "Este protocolo de Indisponibilidad hace parte integral de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II y contiene las instrucciones que deben seguir los usuarios del SECOP II en el caso en que se presente una falla general o particular que interrumpa el normal desarrollo de los procesos de contratación en la plataforma.
>
> […]
>
> El protocolo aplica cuando una Falla General o Particular se presente dentro de las cuatro (4) horas calendario previas a los hitos del Proceso de Contratación descritos a continuación. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de las Entidades y Proveedores, salvo en los casos específicos relacionados en este documento (…)"

Por lo anterior, los proponentes deben seguir las instrucciones para proveedores señaladas en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que éste se presente.

En consecuencia, la Entidad, en caso de presentarse una falla general o particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad SECOP II de

Colombia Compra Eficiente.

En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir señalados en el protocolo de indisponibilidad previamente señalado, el correo electrónico para notificaciones es: consiifvcio@cendoj.ramajudicial.gov.co.

9. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado. En consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma SECOP II.

Se advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción. Lo anterior, atendiendo el numeral 6 del documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II", el cual expresa en su inciso séptimo: "Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

Finalmente se aclara que la Entidad no aceptará las propuestas que se alleguen por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

Nota 1: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las adendas al pliego de condiciones. Por lo anterior, los proponentes deberán verificar si la Entidad ha hecho adendas al proceso de contratación antes de enviar la propuesta.

Nota 2: Se les recuerda a todos los interesados que el SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en “Aplicar modificación”. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad ha realizado adendas.

Nota 3: Cuando no se diligencien en su totalidad los ítems de la oferta económica o se presente un ítem de la oferta económica en valor cero (0) contenidos en el anexo respectivo previsto para tal fin, la oferta no es comparable, esta será rechazada. La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada por el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

Nota 4: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, deben presentar su oferta económica en el Formato 11 - Oferta Económica los precios unitarios y en el cuestionario del pliego electrónico el valor total del presupuesto oficial.

Bajo ninguna circunstancia la Entidad tendrá en cuenta Formato 11 - Oferta Económica presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato Excel suministrado por la Entidad.

El Formato 11 - Oferta Económica, no se debe modificar y solo deben diligenciar el valor unitario, toda vez que el formato está formulado.

El Formato 11 - Oferta Económica deberá ser firmado por el representante legal.

Así mismo, deben ofrecer un precio por cada uno de los ítems solicitados por la entidad en el Formato 11 - Oferta Económica. Se aclara que cualquiera de las condiciones de presentación de la oferta ya descrita será una causal de rechazo.

10. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

El proponente debe manifestar su interés de participar de la siguiente manera:

Una vez la Entidad publique el Pliego de Condiciones Definitivo, en la plataforma del SECOP II, el proceso queda abierto para que los proveedores presenten su manifestación de interés a través de la Sección “Proveedores Interesados”, la plataforma muestra un cronometro en cuenta regresiva con el tiempo que resta para que finalice el plazo de manifestación de interés.

Por lo tanto, dicha manifestación debe realizarse través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y Además, el proponente interesado deberá remitir a través del módulo de mensajes del expediente del proceso, **LA CARTA DE MANIFESTACION DE INTERÉS EN PARTICIPAR Y SORTEO DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL,** acompañada del certificado de existencia y representación legal, y copia de la cedula de ciudadanía del representante legal, los proponentes deberán comprometerse a presentar propuesta al presente proceso en la fecha indicada en el cronograma del proceso, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de selección.

En caso de que manifiesten interés en participar más de diez (10) interesados, será discrecional de la entidad realizar o no el sorteo.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de

rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

11. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la Entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará el sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados, con quienes se continua el proceso y para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

1.- En la fecha señalada en el cronograma del Pliego de Condiciones se realiza la Audiencia virtual de sorteo de consolidación de interesados con las personas que concurran, asistencia que no es obligatoria ya que el sorteo se realiza con las manifestaciones de interés en participar que fueron presentadas dentro del término legal.

2.- Una vez se abre la Audiencia virtual, se procede a incluir los nombres de los interesados que realizaron la manifestación de interés en participar en el proceso y se procederá a realizar el sorteo electrónico con la aplicación App sorteos (https://appsorteos.com/es/apps/sorteados), el cual arrojará en forma sucesiva hasta llegar a los 10 interesados, con quienes queda conformada la lista de quienes pueden continuar en el proceso, la cual se publica en la plataforma del SECOP II.

12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe preliminar de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

La entidad solicitará a los oferentes la subsanación de los documentos por medio de la sección mensajes de la plataforma del SECOP II y únicamente por esta misma sección los proveedores presentaran los documentos o subsanaciones solicitados por la entidad.

Todos los documentos para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante,

pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

13. ACTA DE CIERRE

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

14. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el numeral 6 del documento denominado “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II”, el cual expresa en su inciso séptimo lo siguiente:

> “Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero.”

Así mismo, se deberá tener en cuenta que solo el representante legal o quien está facultado para suscribir contratos es quien pueda aprobarlo en la plataforma SECOP II. Para ello, se debe tener en cuenta lo señalado en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II, la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente:

> “NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en “Aprobar contrato”.

15. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

CAPÍTULO II
DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica en la siguiente tabla.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de la Entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
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 Entidad 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.
Estudios y Documentos Previos	Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.
Contenido de la Propuesta	Está integrada por los documentos a través de los cuales el proponente, acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los relativos al ofrecimiento objeto del proceso de selección para cada modalidad de contratación
Oferta	Es la propuesta presentada a la Entidad, por los interesados en ser el CONTRATISTA del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Ofrecimiento más favorable	Es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos
Requisitos NO subsanables	Son todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, incluidos los factores de desempate, y aquellos que de forma expresa la Ley contemple como no subsanables
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 Selección del CONTRATISTA y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Presupuesto Oficial	Valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.
Precios Unitarios	Modalidad de pago por unidades o cantidades de obra siendo el valor total del contrato el correspondiente al resultado de multiplicar las cantidades de obras efectivamente ejecutadas por el precio de cada una de ellas
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.
Proponente Plural	Figura asociativa en la cual dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato. No constituyen una persona jurídica independiente de sus integrantes. Puede tener la figura de Consorcios o Uniones Temporales.
Ficha Técnica del bien o servicio	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos. Y hace parte integrante del presente proceso de selección.
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

Nota: 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 lo indicado por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto No. 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

CAPÍTULO III
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El objeto del contrato será: ***"Contratar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento básico, con destino a diferentes despachos y corporaciones a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio – Meta".***

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los documentos anexos y hacen parte integral del pliego.

1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Las especificaciones técnicas del objeto contractual son las siguientes:

Personal requerido

ITEM	TIPO DE SERVICIOS	CANTIDAD DE SERVICIOS
Servicio de Aseo con elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.	10 HORAS	36
Servicio de operario de mantenimiento sin insumos	TIEMPO COMPLETO	4
TOTAL		**40**

Servicio de Aseo

CIUDAD	SEDE JUDICIAL	CLASE DE SERVICIO	TIPO DE SERVICIO	No. SERVICIOS
RESTREPO - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
BARRANCA DE UPIA - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
PUERTO GAITAN - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
CUMARAL - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
EL CALVARIO - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1

EL CASTILLO - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
GUAMAL META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
LA MACARENA - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
MESETAS - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
VISTA HERMOSA - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
CUBARRAL - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
SAN CARLOS DE GUAROA - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
FUENTE DE ORO - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
LEJANIAS - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
PUERTO RICO - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
CABUYARO - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
MAPIRIPAN - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1

PUERTO LLERAS - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
SAN JUAN DE ARAMA - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
EL DORADO - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
LA URBE - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
SAN JUANITO - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
PUERTO CONCORDIA - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
LA PRIMAVERA - VICHADA	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
CUMARIBO - VICHADA	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
SANTATA ROSALIA - VICHADA	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
MEDINA - CUNDINAMARCA	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
GUAYABETAL - CUNDINAMARCA	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
PARATEBUENO - CUNDINAMARCA	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1

TARAIRA - VAUPES	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
CARURÚ - VAUPES	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
EL RETORNO - GUAVIARE	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
CALAMAR - GUAVIARE	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
MIRAFLORES - GUAVIARE	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
BARRANCOMINAS - GUAINIA	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
CASTILLA - META	DESPACHO JUDICIAL	Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. (No incluye domingos ni festivos)	10 HS	1
TOTAL				36

SERVICIO DE OPERARIOS DE MANTENIMIENTO

CIUDAD	SEDE JUDICIAL	CLASE DE SERVICIO	TIPO DE SERVICIO	No. SERVICIOS
VILLAVICENCIO	PALACIO DE JUSTICIA	Servicio de operario de mantenimiento sin insumos	TC	4
TOTAL				4

Nota: Dentro de la relación de operarios de mantenimiento, por lo menos tres (03) de ellos deben contar curso de trabajo en alturas vigente durante la ejecución del contrato.

Conversiones: TC = TIEMPO COMPLETO
HS= HORAS

ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL PERSONAL DE 10 HORAS, EN LAS DIFERENTES SEDES DE DESPACHOS JUDICIALES EN EL DISTRITO DE VILLAVICENCIO.

Productos de limpieza tales como ceras antideslizantes, limpiavidrios, desinfectantes, ambientadores, escobas, traperos, cepillos para baños y pisos, limpiones, esponjillas, desmanchadores, blanqueadores, líquidos limpia muebles, bayetillas, baldes, Bolsas biodegradables para la basura en colores que cumplan las normas vigentes en materia de reciclaje, recogedores de basuras, señalización para informar peligro o precaución y demás elementos para la buena prestación del servicio.

Las cantidades relacionadas en los cuadros son las exigidas para la prestación del servicio por operario con insumos.

TURNOS 10 HORAS

META	GUAVIARE
Castilla La Nueva	El Retorno
Cubarral	Calamar
Puerto Concordia	Miraflores
El Castillo	**CUNDINAMARCA**
Guamal	Guayabetal
El Dorado	Medina
Fuente de oro	Paratebueno
La Macarena	**VAUPÉS**
La Uribe	Taráira
Lejanías	Carurú
Mesetas	**VICHADA**
Puerto Rico	Cumaribo
Cabuyaro	La Primavera
Mapiripán	Santa Rosalía
Puerto Lleras	**GUAINIA**
San Carlos de Guaroa	Barrancominas
San Juan de Arama	
San Juanito	
Vista Hermosa	
Restrepo	
Barranca de Upia	
Puerto Gaitán	
Cumaral	
El Calvario	

CANTIDAD REQUERIDA POR EL PERSONAL DE 10 HORAS SEDES JUDICIALES

ITEM	Nombre Producto	PRESENTACIÓN	CANTIDAD POR OPERARIO	PERIODICIDAD
1	BLANQUEADOR	GALÓN	1	MENSUAL
2	SABRA (COLOR NEGRO)	UNIDAD	2	MENSUAL

3	TRAPERO COMPLETO (PALO DE 140 CM - MECHA DE 900 GR)	UNIDAD	1	MENSUAL
4	JABON DETERGENTE EN POLVO X 1000 GR	BOLSA	2	MENSUAL
5	BOLSA BASURA INDUSTRIAL JUMBO BIODEGRADABLE PARA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (NEGRA)	UNIDAD	15	MENSUAL
6	BOLSA BASURA MEDIANA BIODEGRADABLES PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (BLANCA)	UNIDAD	20	MENSUAL
7	AMBIENTADOR LÍQUIDO X 500 CC	UNIDAD	2	MENSUAL
8	GUANTES INDUSTRIAL NEGRO	PAR	1	MENSUAL
9	PAPEL HIGIENICO TRIPLE HOJA 37 METROS BLANCO	ROLLO	20	MENSUAL
10	PAÑO BAYETILLA BLANCO (70CM X 100CM)	UNIDAD	1	MENSUAL
11	JABÓN LIQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS X 1000 CC	UNIDAD	1	MENSUAL
12	LUSTRAMUEBLES X 1000 CC	UNIDAD	1	MENSUAL
13	CERA EMULSIONADA BLANCA X 1000 CC	UNIDAD	1	MENSUAL
14	DESINFECTANTE BACTRICIDA X 1000 CC	UNIDAD	1	MENSUAL
15	LIQUIDO LIMPIAVIDRIOS X 2000 CC	UNIDAD	1	MENSUAL
16	JABÓN EN BARRA (AZUL)	UNIDAD	2	MENSUAL
17	ESCOBA COMPLETA (PALO DE 140 CM)	UNIDAD	1	MENSUAL
18	LIMPIA JUNTAS X 1000 CC	UNIDAD	1	MENSUAL
19	DESENGRASANTE X 1000 CC	UNIDAD	1	MENSUAL
20	VARSOL X 500 CC	UNIDAD	1	MENSUAL
21	CLOROX GRANULADO KILO	UNIDAD	1	MENSUAL
22	RECOGEDOR PLÁSTICO	UNIDAD	1	SEMESTRAL
23	CHURRUSCOS SANITARIOS (INCLUYE BASE)	UNIDAD	1	SEMESTRAL
24	CEPILLO CARRETERO PARA BARRER	UNIDAD	1	SEMESTRAL
25	BALDE PLASTICO 10 LTROS O MAS	UNIDAD	1	DURACION CONTRATO

Nota: Los productos de aseo deberán contar con la notificación sanitaria obligatoria al INVIMA[1], aclárese, que no se requiere adjuntar con la propuesta, los documentos que acrediten la notificación sanitaria, no obstante, la entidad revisara los productos de aseo entregados mensualmente por el contratista, los cuales deben contar en su presentación con la notificación sanitaria obligatoria del

INVIMA, se preferirán elementos elaborados con un porcentaje de papel reciclado o papel sin clorarlas bolsas para la recolección de residuos deberán ser biodegradables.

Se preferirán elementos elaborados con un porcentaje de papel reciclado o papel sin clorar.

Las bolsas para la recolección de residuos deberán ser biodegradables.

La firma adjudicataria enviará mensualmente a la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio – Meta, la relación de los elementos e insumos entregados en cada Despacho Judicial de provincia, el cual debe estar firmado por el titular del mismo.

[1] **Decisión 706**
Armonización de legislaciones en materia de productos de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal de la comunidad Andina
DE LA NOTIFICACIÓN SANITARIA OBLIGATORIA
Artículo 5.- Los productos a los que se refiere la presente Decisión requieren para su comercialización y/o importación, de la Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO) presentada ante la Autoridad Nacional Competente del primer País Miembro de comercialización.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

PERSONAL

El personal que asigne el contratista seleccionado deberá ser contratado de acuerdo con el régimen laboral colombiano, para todos los efectos de Ley, dependerá únicamente de la empresa contratista, quien es la responsable del pago oportuno de salarios, primas, vacaciones, horas, extras, dotaciones, afiliaciones a los sistemas de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y parafiscales (ICBF-SENA y Caja de Compensación familiar), e indemnizaciones cuando sea del caso.

Para la ejecución del contrato se requiere que el personal que prestaré el servicio sea mayor de edad. El número del personal en caso de que se requiera puede ser aumentado de acuerdo con la necesidad, para lo cual deberá suscribirse un contrato adicional, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales existentes, conservando los precios de la propuesta y requisitos previos para su legalización.

Las empresas proponentes deben presentar una descripción de los sistemas relacionados con la capacitación del personal para la prestación de los servicios, al igual que la discriminación del costo mensual por operario con su tipología, prestaciones, recargos, aportes patronales etc.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio – Meta, 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, la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio – Meta, exige que el adjudicatario previo a la suscripción del acta de inicio del contrato allegue certificados médicos del personal propuesto para la ejecución del contrato. Igualmente, deberá capacitar el personal en mínimo los siguientes asuntos sino cuenta con ellos.:

- Limpieza y desinfección de superficies
- Bioseguridad

Entre el personal que preste sus servicios en la ejecución del contrato y la Rama Judicial, no existirá vínculo laboral alguno.

HORARIO

Las labores deben realizarse según los puestos de trabajo y las Sedes que hacen parte del Distrito Judicial de Villavicencio; los turnos de prestación de servicio se establecerán de común acuerdo entre el contratista y el supervisor del contrato, reservándose la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio – Meta, el derecho de modificarlos acorde a las necesidades del servicio.

DOTACIÓN

Los uniformes de dotación del personal establecidos por la empresa contratista a utilizar por los operarios(as) incluirán: blusas, pantalones, zapatos de cuero antideslizantes, botas y demás elementos necesarios para la prestación del servicio. Así mismo, dotará al personal de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad industrial (guantes, tapabocas, arnés, cinturones, respiradores desechables para polvo, entre otros necesarios para salvaguardar la seguridad). Igualmente garantizará que el personal cuente con escaleras, señales, etc.).

El proponente seleccionado presentará muestra de los uniformes para que la entidad proceda a la selección del mismo; de igual manera, dicho personal deberá estar debidamente carnetizado por la empresa contratista.

CAPACITACIÓN

El contratista garantizará que todo el personal prestador del servicio este ampliamente capacitado para la ejecución del contrato de aseo de acuerdo al cronograma presentado en su oferta.

LABORES A REALIZAR

Las labores básicas de los servicios de aseo incluyen las que a continuación se relacionan:

ACTIVIDADES	***FRECUENCIA***
Barrer, trapear, lavar, desmanchar y brillar pisos	*Diario*
Limpiar y desmanchar paredes interiores	*Mensual*
Barrer y lavar escaleras	*Diario*
Limpiar, aspirar, desmanchar y brillar muebles	*Semanal*
Desocupar y lavar papeleras	*Diario*
Limpiar y desinfectar las áreas y superficies de alto contacto	*Semanal*
Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos	*Semanal*
Limpiar y brillar placas y letreros	*Mensual*
Limpiar y brillar lámparas, escritorios, divisiones y mesas	*Diario*
Lavar, desmanchar y desinfectar baños y cafeterías	*Diario*
Lavar, limpiar y brillar ascensores	*Diario*
Limpiar y desempolvar persianas Semanal	*Semanal*
Limpiar los vidrios de puertas y ventanas, interiormente.	*Mensual*

Abastecer los baños de ambientador líquido, churrusco sanitario, chupas en canastillas de baños sin tapas, bolsas biodegradables papeleras.	*Diario*
Recolección, manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las Instalaciones	*Diario*
Llevar bitácora semanal de las actividades diarias de aseo	*Diario*
Realizar la evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio; introducción de empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección	*Diario*
Otras labores en desarrollo objeto del contrato	
Brigadas especiales de aseo en zonas comunes y, por traslado de despachos judiciales, cuando la entidad así lo requiera	*Según necesidad*
limpiezas de áreas comunes, limpieza de canales, pintar, podar, fontanería, resanes y jardinería	*Según necesidad*
Limpiar ductos de aguas lluvias y canales	*Según necesidad*
Las que el supervisor del contrato asigne siempre y cuando tenga relación con el objeto del contrato	*Diario*

2 CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC.

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

ITEM	Código UNSPSC	PRODUCTO
1	76111501	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
2	47131800	Solución de limpieza y desinfección

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

En cambio, la experiencia es un requisito habilitante, los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta **TRESCIENTOS NUEVE MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS ($ 309.097.914)** incluido el I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica de la oferta presentada por el proponente que resulte adjudicatario y sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente

contratación.

4 VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para la estimación del presupuesto oficial se solicitó cotización mediante correos electrónicos del 3 de junio de 2026 a las empresas de GRUPO INGENIAR COLOMBIA SAS y TEMPOASEO LTDA las cuales allegaron la respectiva cotización, donde se obtuvieron siguientes resultados:

COTIZACION TEMPOASEO LTDA:

		FORMATO COTIZACION		
NOMBRE DE LA EMPRESA		TEMPOASEO LTDA.		
NIT		800.256.513-8		
ITEM	TIPO DE SERVICIOS	CANTIDAD DE SERVICIOS	VALOR UNITARIO MES INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
Servicio de Aseo con elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.	10 HORAS	36	2.328.006	83.808.216
Servicio de operario de mantenimiento sin insumos	TIEMPO COMPLETO	4	4.173.025	16.692.100
TOTAL		40		100.500.316
TOTAL DEL 1 DE AGOSTO AL 31 DE OCTUBRE DEL 2026				301.500.948

COTIZACION GRUPO INGENIAR COLOMBIA SAS:

		FORMATO COTIZACION			
NOMBRE DE LA EMPRESA		GRUPO INGENIAR COLOMBIA SAS			
NIT		900410765-1			
ITEM	TIPO DE SERVICIOS	CANTIDAD DE SERVICIOS	VALOR UNITARIO MES INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL DEL 1 DE AGOSTO AL 31 DE OCTUBRE DEL 2026

Servicio de Aseo con elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.	10 HORAS	36	2.461.286	88.606.296	265.818.888
Servicio de operario de mantenimiento sin insumos	TIEMPO COMPLETO	4	4.239.666	16.958.664	50.875.992
TOTAL		40		105.564.960	316.694.880

PROMEDIO:

		PROMEDIO			
NOMBRE DE LA EMPRESA					
NIT					
ITEM	TIPO DE SERVICIOS	CANTIDAD DE SERVICIOS	VALOR UNITARIO MES INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL DEL 1 DE AGOSTO AL 31 DE OCTUBRE DEL 2026
Servicio de Aseo con elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.	10 HORAS	36	2.394.646	86.207.256	258.621.768
Servicio de operario de mantenimiento sin insumos	TIEMPO COMPLETO	4	4.206.346	16.825.382	50.476.146
TOTAL		40		105.564.960	309.097.914

En tal sentido, se anexa estudio de mercado para la contratación de la prestación del servicio de aseo con insumos, con destino a los diferentes despachos y corporaciones a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio – Meta, en las condiciones técnicas, de calidad y cantidades requeridas por la entidad. **(VER DOCUMENTO - ANALIS DEL SECTOR ASEO).**

5 FORMA PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial Seccional Villavicencio pagará el valor del contrato en la modalidad de mensualidades vencidas, previa presentación de la factura junto con sus soportes de ley.

Para el ultimo pago se deberá presentar adicionalmente el acta de terminación y liquidación del contrato.

Conforme a lo señalado en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, y a lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, los contratistas y/o proveedores obligados a facturar electrónicamente, deberán realizar el cargue de sus facturas según los lineamientos establecidos por la entidad para su validación y posterior autorización de pago.

La facturación deberá ir acompañada de fotocopias legibles de los documentos que acrediten el pago de las obligaciones por parte del contratista, al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar). (Medio digital).

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, sitúe a la Entidad.

Al momento del pago se harán los descuentos de impuestos retención y demás rubros establecidos legalmente.

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

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.
NOTA 2: La Dirección Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad**.**

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

NOTA 4: En cumplimiento de los artículos 8 y 9 del Decreto Legislativo 0175 de 2025, que modifican temporalmente la tarifa del impuesto de timbre al 1% según el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario (ET), y considerando que el hecho generador y la causación de este impuesto son instantáneos sobre los instrumentos públicos y documentos privados que se otorguen o acepten en el país, o que se otorguen fuera pero se ejecuten o generen obligaciones en el territorio nacional, en los que conste la constitución, existencia, modificación o extinción de obligaciones, así como su prórroga o cesión, el contratista deberá atender las siguientes disposiciones para el pago de este tributo:

Dado que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, en su calidad de organismo perteneciente a la Rama Judicial del poder público, es una entidad exenta del impuesto de timbre de

conformidad con el artículo 533 del Estatuto Tributario, y en concordancia con lo establecido en los artículos 532 y 533 del mismo Estatuto, el contratista (no exento), estará obligado a pagar el cincuenta por ciento (50%) del valor del impuesto de timbre que se cause por la firma y ejecución del presente contrato. Considerando que la tarifa actual del impuesto de timbre es del 1%, este porcentaje a cargo del contratista corresponde al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, calculado sobre la base gravable definida en el artículo 1.4.1.1.3 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 (valor del contrato sin incluir el IVA).

El contratista deberá liquidar y pagar este impuesto conforme al procedimiento establecido en la Circular Externa No. 010 del 5 de marzo de 2025, expedida por el Administrador del SIIF Nación (https://www.minhacienda.gov.co/siif/normativa/circulares/2025) realizando el pago a través del sistema PSE del Banco Agrario. El soporte del pago deberá ser allegado al Supervisor del contrato para dar inicio a la ejecución contractual.

6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual el contratista se compromete a prestar el servicio objeto del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de octubre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en, Barranca de Upia, Cabuyaro, Castilla la Nueva, Cubarral, Cumaral, El Calvario, El Castillo, El Dorado, Fuente de Oro, Guamal, La Macarena, La Uribe, Lejanías, Mapiripan, Mesetas, Puerto Concordia, Puerto Gaitán, Puerto Lleras, Puerto Rico, Restrepo, San Carlos de Guaroa, San Juan de Arama, San Juanito, Villavicencio y Vistahermosa – Meta.

Barranco minas – Guainía.

Cumaribo, La Primavera y Santa Rosalía – Vichada.

Guayabetal, Medina y Paratebueno – Cundinamarca.

Carurú y Tarara – Vaupés.

Calamar, El Retorno y Miraflores - Guaviare.

8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:

a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación
h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción.

4. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

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

6. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento con destino a diferentes despachos a cargo de Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, dentro del plazo establecido, dando cumplimiento a lo estipulado en el pliego de condiciones, la propuesta y el contrato.
2. Contar con todo el personal, equipos e insumos requeridos y ofrecidos con la propuesta que da origen al contrato, en condiciones óptimas de servicio.
3. Cumplir a cabalidad con las especificaciones del servicio, con los perfiles del personal, las funciones y formación de estos.
4. Descripción fichas técnicas de los bienes, elementos y equipos (Entre el contratista y la Dirección Seccional de Administración Judicial, se pueden acordar marcas diferentes siempre que sus precios sean iguales o inferiores a los cotizados en la oferta).
5. El personal que se disponga para la ejecución del contrato será de asignación permanente, y sólo podrá ser sujeto a cambios dentro de las condiciones establecidas en el mismo. Si por alguna circunstancia, EL CONTRATISTA debe reemplazar alguna persona asignada al servicio de aseo, dicho cambio debe informarse inmediatamente por escrito, y debe contar con la aprobación de la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio, para lo cual, EL CONTRATISTA deberá proceder a su reemplazo inmediato.
6. Garantizar que su personal cuente con todos los elementos de seguridad industrial y los utilice de manera adecuada (gafas, guantes, carros escurridores, botas de caucho, calzado apropiado para el servicio, arnés casco; careta y todos los demás elementos que cumplan con los protocolos de seguridad de la actividad a realizar y EPP requeridos.)
7. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes.
8. En caso de ser requerido por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, el cambio de personal, EL CONTRATISTA deberá proceder a su reemplazo inmediato.
9. El personal que preste el servicio de aseo, no deberá tener antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios ni estar vinculado en el registro nacional de medidas correctivas. El personal deberá contar con un entrenamiento especial y adecuado para ejercer las funciones que deba realizar; además, debe reunir los requisitos de idoneidad, responsabilidad, buena presentación personal y recibir instrucciones que garanticen el debido respeto y buen trato a los funcionarios y usuarios.
10. Prestar el servicio con el personal debidamente uniformado y mantener en lugar visible el nombre de la entidad prestadora del servicio.
11. Cumplir con todos los servicios señalados en su oferta, la cual forma parte integral del contrato.
12. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato, junto con el supervisor del mismo.
13. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
14. La empresa mantendrá supervisión interna del personal con el que prestará el servicio.
15. Para la realización del servicio de aseo, se requiere por parte del contratista, el suministro de los insumos y elementos de aseo descritos; estos elementos la firma adjudicataria enviará mensualmente a la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio – Meta, la relación de los elementos e insumos entregados en cada Despacho Judicial de provincia, la cual debe estar firmada por el titular del mismo.
16. Todos los productos de aseo que se suministren a la entidad en su etiqueta deben contar con reporte obligatorio sanitario INVIMA.
17. El contratista deberá anexar el certificado de autorización de la entidad competente para la prestación del servicio de Fumigación, de manera directa o tercerizada. No obstante, en cualquiera de las dos formas se debe dar cumplimiento con todos los requisitos ante las entidades competentes para desarrollar dicha actividad.
18. Presentar las hojas de seguridad actualizadas de los productos químicos a utilizar en la actividad de fumigación.

19. El personal que prestará el servicio deberá garantizar un perfecto estado de higiene y limpieza utilizando las herramientas, los insumos y elementos de aseo adecuados para cada lugar asignado.
20. Para la prestación del servicio de aseo y mantenimiento en los despachos judiciales, se tendrá en cuenta las siguientes labores básicas: a) Barrer, trapear, lavar, desmanchar y brillar pisos b) Limpiar y desmanchar paredes interiores c) barrer y lavar escaleras, d) Limpiar, aspirar, desmanchar y brillar muebles e) Limpiar, aspirar, desmanchar y brillar muebles f) Desocupar y lavar papeleras g) Limpiar y desinfectar las áreas y superficies de alto contacto h) Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos i) Limpiar y brillar placas y letreros j) Limpiar y brillar lámparas, escritorios, divisiones y mesas k) Lavar, desmanchar y desinfectar baños y cafeterías l) Lavar, limpiar y brillar ascensores m) Limpiar y desempolvar persianas Semanal n) Limpiar los vidrios de puertas y ventanas, interiormente o) Abastecer los baños de ambientador líquido, churrusco sanitario, chupas en canastillas de baños sin tapas, bolsas biodegradables papeleras p) Recolección, manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las Instalaciones q) Limpiar ductos de aguas lluvias y canales. r) Brigadas especiales de aseo en zonas comunes y, por traslado de despachos judiciales, cuando la entidad así lo requiera. s) Las que el supervisor del contrato asigne siempre y cuando tenga relación con el objeto del contrato. t) Apoyar el reciclaje de materiales y basuras, u) llevar bitácora semanal de las actividades diarias de aseo v) realizar la evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio; introducción de empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección. w) Apoyar el reciclaje de los materiales y basuras. X) Las labores de aseo deberán realizarse con la debida precaución para garantizar la protección de los muebles, equipos electrónicos y de cómputo, puertas, guarda escobas, sillas etc, y para evitar daños. De suceder el contratista deberá responder económicamente por los daños causados.
21. El contratista deberá presentar un informe mensual donde mencione las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, y la relación de los elementos utilizados con el recibo a satisfacción del supervisor o del despacho judicial.
22. Presentar ante la Dirección Seccional las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del respectivo contrato.
23. Cuando los contratistas y/o proveedores estén obligados a facturar electrónicamente deberán hacerlo de conformidad a lo señalado en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, y a lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
24. El adjudicatario deberá presentar las hojas de vida del personal propuesto para la ejecución del contrato, anexando el certificado de antecedentes judiciales, medidas correctivas, certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales. Deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en la prestación del servicio.
25. Asignar un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo para la Seccional, y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad.
26. Presentar la certificación de trabajo en alturas expedida por una empresa autorizada para tal fin, para los operarios que se desempeñen en labores de mantenimiento básico y para los operarios que presten el servicio de Mantenimiento
27. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los bienes de aseo, hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Dirección Seccional.
28. Volver a ejecutar a su costo, las actividades del servicio integral de aseo y mantenimiento que no cumplan con los resultados exigidos por la entidad.
29. Presentar informes mensuales sobre las novedades presentadas durante el respectivo mes y la forma como las resolvió, en caso de que así fuera, o la razón por la cual no pudo resolverlas.
30. Presentar previo a la suscripción del acta de inicio del contrato certificados médicos del personal propuesto para la ejecución del contrato. Igualmente, deberá acreditar que el personal cuenta con las siguientes capacitaciones:

- Limpieza y desinfección de superficies
- Bioseguridad

31. Presentar un plan de capacitaciones durante la ejecución del contrato en forma mensual al personal donde se involucren las siguientes temáticas: capacitación de inducción SST, y de reinducción en caso que las personas lleven más de un año de haberse capacitado, en manejo de sustancias químicas y/o Insumos requeridos, garantizando su adecuado almacenamiento, como la Identificación y rotulación de estos, Incluyendo sus fichas técnicas, hojas de seguridad respectivamente y matriz de compatibilidad de las sustancias químicas utilizadas, así mismo, en temas relacionados tanto al mejoramiento continuo en la prestación del servicio como en la satisfacción del servicio al cliente y/o usuario final, bien sea cliente interno y/o externo.
32. Entregar a la Entidad los soportes que requiera para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional de las personas que presten el Servicio Integral de Aseo y mantenimiento.
33. La empresa contratista deberá aportar el panorama de riesgos laborales según el caso y licencia del representante de Salud Ocupacional y seguimiento en relación con el cumplimiento de este.
34. OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL: Será obligación del contratista como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios.
35. Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con la priorización y el plan de mitigación, política de SST, certificación de la implementación del SGSST.
36. El contratista debe Contar con programa de control de plagas.
37. El adjudicatario deberá presentar certificación comercial con los gestores que realizan la recolección tratamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos producto de las actividades de mantenimiento locativo y fumigación y control de plagas. Así como las licencias ambientales de los gestores de RESPEL que garantizan su operación. (obligación)
38. Dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, y cuando se presenten cambios en el personal que prestará el servicio de aseo, el CONTRATISTA presentará copia al supervisor del contrato, de las afiliaciones al sistema de pensiones, salud, riesgos profesionales, y a la correspondiente caja de compensación familiar. Dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, el CONTRATISTA presentará al supervisor, las fotocopias o constancias de pago de autoliquidaciones al sistema de pensiones, salud, riesgos profesionales, como también los aportes parafiscales.

Nota 1: Entre el CONTRATISTA y el personal que éste disponga para la ejecución del contrato y el Consejo Superior de la Judicatura, no existirá vínculo laboral alguno. VINCULACIÓN DE PERSONAL Y PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal la cual realiza en su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por tanto, corresponde al contratista el pago de los salarios, cesantías, prestaciones sociales e indemnizaciones, así como las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social, Salud, Pensión, ARL, y parafiscales, Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, a que haya lugar.

Nota 2: Pagar los Salarios y Prestaciones Sociales en forma oportuna a todo el personal que se utilice en la ejecución del contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones de orden laboral derivadas de la ejecución del negocio jurídico.

Nota 3: El incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados podrá generar la afectación de la garantía única, en los amparos de cumplimiento de salarios y prestaciones sociales.

OBLIGACIONES AMBIENTALES

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

Al inicio del contrato

1. Registro Sanitario de los productos de aseo ante el INVIMA.
2. Hacer entrega de las fichas de datos de seguridad - FDS y fichas técnicas de los productos seleccionados por la entidad. Las FDS deben estar vigentes (elaboración o actualización no mayor a 5 años), con las 16 secciones reglamentarias y con la identificación establecida por el Sistema Globalmente Armonizado.
3. Los productos deberán entregarse etiquetados con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado.
4. Presentar plan de entrenamiento o capacitación del personal que realiza el transporte de las sustancias químicas

Nota 1: Si el contratista o proveedor realiza la fabricación de los elementos de aseo, al inicio de la ejecución del contrato, se deberá garantizar el cumplimiento de requisitos legales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, mediante visita de inspección, realizada por una persona competente en el manejo de sustancias químicas.

En la ejecución del contrato

1. Dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el transporte de sustancias químicas.
2. Actualizar el inventario de sustancias químicas utilizadas para la prestación del servicio en cada una de las sedes donde preste el servicio
3. El personal debe asistir a las sesiones de formación y capacitación realizadas por la Rama.
4. Los residuos generados durante la prestación del servicio se deberán dejar en las sedes de la Rama y no deben ser llevados por el contratista
5. Certificados vigentes de capacitación de los conductores y auxiliares en el manejo y transporte de sustancias químicas.

9 OBLIGACIONES - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VILLAVICENCIO

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la

ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.

7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

10 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISION

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2024 y en la Resolución 7049 de 2019 "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales"*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Solicitar el cronograma de entregas elaborado 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.
4. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
7. 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 aplicable.
8. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
9. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el

Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"

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

11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

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

CAPÍTULO IV
CONVOCATÓRIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso de selección es susceptible de limitarse a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es INFERIOR a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a $511.708.497 por lo tanto, se puede limitar a MIPYMES.

CAPÍTULO V
REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

Se debe tener en cuenta que 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.

Así mismo, cabe aclarar que la Entidad, revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto No. 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

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

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

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

1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

1.1 Capacidad jurídica

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, articulo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015. Los requisitos para acreditar la capacidad jurídica variarán del tipo de persona o sujeto que acredita, de la siguiente manera:

I. 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 oferente o apoderado de este último en el Formato 1 – Presentación de las Ofertas.

e. Certificado Registro de Deudores Alimenticios Morosos con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

II. 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 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.

k. Certificado Registro de Deudores Alimenticios Morosos con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

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. Certificado Registro de Deudores Alimenticios Morosos con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

IV. 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, el término previsto para su liquidación 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.
g. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
h. Certificacion del representante legal o revisor fiscal de cada uno de los integrantes de la figura asociativa, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
i. Si la persona jurídica esta obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la junta central de contadores, vigente
j. Certificado Registro de Deudores Alimenticios Morosos con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

V. 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 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 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/, para el caso de proponente plurales se deberá anexar los certificados de los integrantes del mismo.

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

- Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)

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

1.2 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 N° 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura con NIT 822001228-9, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto es ***"Contratar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento básico, con destino a diferentes despachos y corporaciones a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio – Meta."***

Cuando el valor correspondiente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar los centavos 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.

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.

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

i. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
ii. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
iii. Asegurado y beneficiario: LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con NIT No. 822001228-9.
iv. Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, 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, señalando su porcentaje de participación.
v. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.
vi. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del

Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.

vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

En consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto N° 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea igual o inferior a tres (3) meses.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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 a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1).

Nota 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No obstante, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad.

Nota 2: Si se suspende 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

1.3 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; Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso. Si es persona natural debe acreditar, debe presentar copia de la última planilla de pago de los citados aportes. El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal vigente.

Nota: En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada integrante deberá

acreditar este requisito.

1.4 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO EMPRESARIAL.

La Entidad consulta en los sistemas públicos de información 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, de medidas correctivas y consulta en el Registro Único Empresarial 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 realizan las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

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, en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante Resolución 6424 del 03 de junio de 2025.

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, no 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, es decir que 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.

2.1 CAPACIDAD FINANCIERA.

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera en el presente proceso de contratación son:

Indicador	Formula	Margen Solicitado
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 2.191
Índice de Endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0.428
Razón de Cobertura de Interés	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 0.086 veces

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.

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y, para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, cada integrante acredita el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, dicho registro debe estar vigente y en firme.

Cuando se trate de Unión Temporal o Consorcio, los índices de capacidad financiera se determinarán aplicando la opción 4. Ponderación de los componentes de los indicadores, establecido en el numeral 5.4 Metodologías para el cálculo de indicadores de proponentes plurales del Manual para verificar y determinar requisitos habilitantes en los procesos de contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente.

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

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

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.

2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y, para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, cada integrante acredita el cumplimiento de los Requisitos de Capacidad Organizacional adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, dicho registro debe estar vigente y en firme.

Indicador	Formula	Margen Solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,024
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0,014

Nota 1: Cuando se trate de Unión Temporal o Consorcio, los índices de capacidad organizacional se determinarán aplicando la opción 4. Ponderación de los componentes de los indicadores, establecido en el numeral 5.4 Metodologías para el cálculo de indicadores de proponentes plurales del Manual para verificar y determinar requisitos habilitantes en los procesos de contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente.

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

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Nota 2: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura 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 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.

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

3.1 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Experiencia General:

Los proponentes, para acreditar la experiencia General habilitante deben presentar máximo en UN (01) y máximo TRES (03) contratos ejecutados, terminados y liquidados, relacionados en el RUP y clasificados en los códigos UNSPSC descritos en la siguiente tabla. La sumatoria de los contratos inscritos en el RUP debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para la presente contratación, expresado en SMMLV.

ITEM	Código UNSPSC	Producto	SMMLV
1	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	176,54
2	47131800	Solución de limpieza y desinfección	

Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes y los contratos con los que se acredita la experiencia deberán estar clasificados en los códigos expresados en la tabla anterior.

Para relacionar la experiencia requerida, el proponente deberá allegar diligenciado con su propuesta el Formato "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", en el cual se consignará la Información sobre la experiencia acreditada del proponente, de acuerdo con los documentos de soportes aportados con la oferta, indicando los contratos ejecutados que pretenda validar.

Para el caso de Personas Naturales o Jurídicas, deben estar clasificados en mínimo UNO (01) máximo DOS (02) de los códigos señalados hasta el tercer nivel.

En caso de ser proponente plural (Consorcios, Uniones Temporales), cada integrante deberá acreditar y aportar experiencia en al menos un contrato, de manera que la sumatoria del proponente plural cumpla con la experiencia solicitada, para lo cual los contratos aportados con la propuesta deben estar inscritos en el RUP en al menos DOS (02) de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC.

Para proponentes plurales es necesario que cada integrante de la figura asociativa aporte experiencia, en todo caso NO podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993.

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

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, una sociedad con menos de 3 años de constituida puede aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

Nota 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, 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.

Nota 3: Todos los documentos solicitados se deben presentar en el formato requerido, so pena de no ser tenidos en cuenta dentro del proceso.

Nota 4: Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como **"CUMPLE", en** caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como **"NO CUMPLE".**

Experiencia Especifica:

Teniendo en cuenta que la información de los contratos reportados en el RUP es hasta el tercer nivel y para tener criterios más específicos de selección según las necesidades de la Entidad, resulta preciso que el proponente anexe hasta DOS (2) certificaciones de contratos, relacionados en el RUP, ejecutados y terminados, cada contrato deberá estar inscrito en mínimo en dos (02) de los códigos UNSPSC establecidos por la entidad, cuyo objeto o alcance o actividades estén relacionados con servicios de aseo y mantenimiento, la sumatoria del valor de las certificaciones debe ser igual o superior al 80% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

Para el caso de proponente plural (Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura), todos los integrantes de la figura asociativa deberán acreditar por lo menos una certificación de experiencia especifica solicitada cuyo objeto o alcance o actividades estén relacionadas con servicios de operación logística, para lo cual, los contratos aportados deberán encontrase inscritos en el RUP del integrante que acredita dicha experiencia.

Para acreditación de la experiencia específica, el proponente deberá aportar los certificados de contratos ejecutados y terminados, con los que se acredite la experiencia solicitada, los cuales, para ser idóneos para la verificación de los mismos, es necesario que contengan la siguiente información:

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre del contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Fecha de inicio del contrato
e. Fecha de terminación del contrato
f. Valor del contrato
g. Fecha de expedición de la certificación.
h. Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación.

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

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

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros del consocio o unión temporal. Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la condición de Mipyme y/o emprendimiento de mujeres, para acreditar la experiencia con un máximo de siete (7) certificaciones de contratos ejecutados y terminados.

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

fin de tener en cuenta para la acreditación de la experiencia.

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

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

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

Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad, con fecha de expedición no superior a un mes anterior al cierre del proceso de selección.

Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

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

En los casos en que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido

experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

Criterios diferenciales para la experiencia.

a. Emprendimiento y empresas de mujeres.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto No. 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 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.

b. Empresas que cumplen la condición de MiPymes domiciliada 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 No. 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con dos (2) contratos adicionales 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 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 – Acreditación Mipyme.

3.2 Documentos técnicos

1. Carta de compromiso firmada por el Representante Legal del oferente donde garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades, calidades del bien y/o servicio a contratar de obligatorio cumplimiento.

2. Carta de compromiso firmada por el Representante Legal del oferente donde garantice el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la entidad.

3. Carta de compromiso firmado por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde se acredite que el personal dispuesto para la ejecución del futuro contrato está y/o estará vinculado a través de contrato de obra o labor y/o indefinido y/o fijo (plazo del futuro contrato).

4. Carta de compromiso donde se compromete a entregar las fichas técnicas y las hojas de seguridad de los productos a utilizar el cual debe de contener: nombre del producto, características, y el resultado del mismo. Aclárese que el Sistema Globalmente Armonizado debe encontrarse en la etiqueta del producto y en la hoja de seguridad. En este sentido, no debe incluirse en las fichas técnicas.

5. El proponente debe aportar los documentos donde se pueda validar la estructura organizacional (organigrama) de la empresa indicando funciones y sistema de supervisión.

6. Selección, Vinculación y Capacitación: Teniendo en cuenta la naturaleza y funciones de los diferentes Despachos Judiciales, por razones de seguridad las empresas proponentes presentarán un informe descriptivo de los sistemas relacionados con la selección, vinculación y capacitación del personal propuesto para la prestación de los servicios.

7. El proponente deberá presentar con su oferta, la hoja de vida del supervisor que disponga, lo cual no implicará un costo adicional para la entidad, quien realizará el seguimiento de la prestación del servicio, en el horario de visita coordinador con el supervisor del contrato, el cual debe contar con una experiencia mínima de tres (03) años y con al menos una capacitación en supervisión del servicio que ofrece el proponente. anexando copia de la cédula de ciudadanía, el certificado de antecedentes judiciales, medidas correctivas, certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales.

8. El proponente deberá presentar una carta de compromiso en la que se obliga en el caso de resultar adjudicatario del contrato a presentar las hojas de vida del personal propuesto para la ejecución de este, anexando copia de la cedula de ciudadanía, el certificado de antecedentes judiciales, registro nacional de medidas correctivas, certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales. Así mismo, deberán acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en la prestación del servicio, como requisito para la suscripción del acta de inicio.

9. **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:** El oferente deberá aportar Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo, y la certificación vigente, suscrita por la A.R.L., en la que conste que la empresa cuenta con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con un porcentaje de implementación **ACEPTABLE.**

Nota 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en el pliego de condiciones.

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

- **REQUISITOS AMBIENTALES**

El oferente presentará con su oferta los siguientes documentos ambientales:

1. Presentar copia del procedimiento o protocolo para el transporte de sustancias o productos químicos
2. Presentar copia del plan de contingencias y emergencias, para el transporte de productos o sustancias químicas.
3. Adjuntar carta suscrita por el representante legal donde se compromete la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

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

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

CAPITULO VI
EVALUACIÓN DE LA OFERTA

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 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:

REQUISITOS	PUNTAJE
FACTORES DE CALIDAD	
Plan de Manejo de residuos sólidos y peligrosos	**200**
Oferta de supervisor (tiempo de visita)	**195**
Fumigación microorganismos, insectos rastreros y voladores	**200**
CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	**2,5**
CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME	**2,5**
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAI	**100**
OFERTA ECONOMICA	**300**
TOTAL	**1.000 PUNTOS**

1. EVALUACIÓN CRITERIOS DE CALIDAD (MÁXIMO 595 PUNTOS)

a. PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y PELIGROSOS (200 PUNTOS).

Se otorgará puntaje al proponente que se comprometa a mediante acta suscrita por el representante legal o quien haga sus veces a presentar a la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio un plan integral y detallado de manejo de residuos sólidos, que garantice el estricto cumplimiento de la normatividad ambiental y de reciclaje vigente, obtendrá doscientos (200) puntos. Este compromiso deberá ser presentado por escrito y firmado por el representante legal. Adicional a la carta de compromiso el oferente deberá anexar una introducción del plan de manejo de residuos sólidos el cual debe contemplar la estructurativa, las acciones específicas para el manejo integral y la correcta disposición de residuos sólidos y desechos peligrosos en la entidad en cada una de las sedes donde se prestará el servicio, conforme a la normativa aplicable. Deberán explicitar medidas de reducción, separación, clasificación, aprovechamiento y disposición final de los residuos generados, garantizando un manejo ambientalmente responsable y eficiente acorde con el objeto contractual.

b. OFERTA DE SUPERVISOR (TIEMPO DE VISITA) 195 PUNTOS.

Se otorgará puntaje al proponente que se comprometa mediante carta suscrita por el representante

legal o quien haga sus veces a ofertar al supervisor (tiempo de visitas) de la siguiente manera:

ASPECTO	PUNTAJE
El proponente que ofrezca el supervisor con dedicación de dos (02) horas diarias de lunes a viernes para realizar el seguimiento presencial a la prestación del servicio en las sedes judiciales de Villavicencio.	50
El proponente que ofrezca el supervisor con dedicación de tres (03) horas diarias de lunes a viernes para realizar el seguimiento presencial a la prestación del servicio en las sedes judiciales de Villavicencio.	100
El proponente que ofrezca el supervisor con dedicación de cuatro (04) horas diarias de lunes a viernes para realizar el seguimiento presencial a la prestación del servicio en las sedes judiciales de Villavicencio.	195
Nota: La oferta que no presente o establezca menos de dos (02) horas de dedicación del supervisor no tendrá puntaje por este concepto.	0

c. FUMIGACIÓN DE MICROORGANIMOS, INSECTOS RASTREROS Y VOLADORES 200 puntos.

MICROORGANISMO: también llamado microbio u organismo microscópico.

Se otorgará puntaje al proponente que se comprometa mediante carta suscrita por el representante legal o quien haga sus veces a fumigaciones de microorganismos, insectos rastreros y voladores de la siguiente manera:

ASPECTO	PUNTAJE
El proponente que garantice la realización de al menos diez (10) fumigaciones durante la ejecución del contrato, en cualquiera de las treinta y seis (36) sedes judiciales ubicadas en los municipios de los departamentos del Meta, Guaviare, Vaupés, Vichada y Cundinamarca, contra microorganismos, insectos rastreros y voladores (pulgas, polillas, cucarachas, moscos, hormigas, zancudos, ácaros), previa aprobación del supervisor del contrato. Nota1: Los productos por utilizar deberán ser piretroides. Deberán ser de baja categoría toxicológica para el ser humano y animales domésticos. Nota 2: El contratista deberá anexar en los productos a utilizar las correspondientes fichas técnicas que contengan; nombre del producto, características, y el resultado de este de los productos a utilizar.	**200**
Las demás ofertas, se calificará en forma proporcional y decreciente.	

Se exigirá en la ejecución contractual, el cumplimiento de esta actividad, so pena de incumplimiento del contrato.

2. CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES 2.5 puntos

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	PUNTAJE
La Entidad asignará un puntaje 2,5 puntos 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.	**2,5 puntos**

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el Anexo 13 - Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres y aportar la documentación requerida.

Este formato ni los documentos requeridos para acreditar la condición de EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje 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.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

3. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME (2,5 puntos)

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta 2,5 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.

Para que el proponente obtenga este puntaje debe aportar el **Formato 13 – Acreditación de MYPIME** y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 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.

NOTA: En el evento de limitarse la convocatoria a MIPYME no se aplicará este criterio diferencial

4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Hasta 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, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Adicional la entidad en concordancia con lo indicado en el Decreto 680 de 2021, deja constancia que al realizar el análisis evidenció para el presente proceso de contratación y el objeto contractual no existen bienes colombianos relevantes y no existen bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por lo anterior, la entidad otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional del que trata el art 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

La entidad estatal en los procesos de contratación de servicios nacionales o extranjeros contrato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTOS
Si el origen de los servicios ofrecidos es nacional, por cuanto es prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o por personas naturales colombianas o personas extranjeras con trato nacional que se comprometan a vincular	100 puntos

empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que no sea inferior al 80% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	
Si el proponente extranjero que se comprometa a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no sea inferior al 90% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	50 puntos

PROMOCIÓN SERVICIOS O CONTRATOS NACIONALES

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo del presente proceso no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el **80%** del personal requerido para el cumplimiento del contrato.
En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el **80%** del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL (100 PUNTOS).

La Entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además

del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS (50 Puntos)

La Entidad Estatal asignará cincuenta (50) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el

apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

La no manifestación de Apoyo a la Industria Nacional requerida se considera como NO SUBSANABLE y por lo tanto no se otorgará el puntaje correspondiente.

5. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 300 PUNTOS)

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

El oferente presentará la oferta económica bajo los siguientes preceptos:

a. Para el desarrollo y presentación de su propuesta económica el Oferente debe realizar un análisis interno de costos.
b. La evaluación de la oferta económica, se realiza con base en la revisión del valor de la propuesta, contenida en el *Formato - Oferta Económica*, cargado por el oferente en la plataforma SECOP II.
c. La entidad verificará las propuestas hábiles, de manera que no presenten casillas vacías, errores aritméticos y modificaciones al formato.
d. En caso de presentar errores aritméticos la Entidad solo efectuará correcciones aritméticas cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
e. El valor de la propuesta económica, en la pregunta económica de SECOP II, no puede superar el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de selección. (So pena de rechazo)
f. En el Formato - Oferta Económica, el valor de los ítems no puede superar el valor techo estimado por cada ítem según los precios establecidos en el estudio de mercado. (So pena de rechazo)
g. El Formato - Oferta Económica debe ser diligenciado en su totalidad y no debe ser copiado, reescrito u objeto de ningún tipo de modificación por parte del proponente. Se aclara que solo debe ser diligenciada la información solicitada del proponente y la columna correspondiente al

valor unitario.

h. El proponente deberá ajustar al peso todos los valores unitarios del *Formato - Oferta Económica*, garantizando que los valores unitarios no deben incluir decimales.
i. La entidad mediante formulación en el *Formato - Oferta Económica* ajustará al peso más cercano, sin decimales, el valor total de la oferta económica, correspondiente a los valores unitarios.
j. Para todos los efectos la Entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto los valores de la siguiente manera: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero, dándole tratamiento de corrección aritmética.
k. Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, deben presentar su oferta económica únicamente en el formato Excel publicado por la Entidad en la plataforma SECOP II, denominado *Formato - Oferta Económica.*
l. Bajo ninguna circunstancia la Entidad tendrá en cuenta el *Formato - Oferta Económica* presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato Excel suministrado por la Entidad.
m. Los valores unitarios de las propuestas presentadas no están sujetos a ajuste alguno; los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del bien o servicio según el caso, son de exclusiva responsabilidad del proponente. Lo anterior implica que el proponente deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia y legislación.
n. Solo se califican en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales habilitante
o. El proponente debe diligenciar el valor del presupuesto oficial en el cuestionario de la plataforma SECOP II que incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
p. En caso de que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al *formato – oferta económica* se debe rechazar su propuesta por no ser comparable frente a las demás.
q. En caso de que el proponente no diligencie firme el *formato – oferta económica* se rechazara su propuesta.

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

La Entidad a partir del valor de las Ofertas que resultasen habilitadas, asignará un máximo de (300) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, así:

Método de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método a la hora de la ponderación, se tomarán los *primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación.* La fecha del informe de evaluación para los efectos del presente numeral, será la que se haya indicado en el cronograma según el acto administrativo de apertura del proceso de selección, aun cuando dicha fecha se modifique posteriormente en desarrollo del proceso.

El método será escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 24	1	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

a. Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = *Media aritmética*.
x_i= *Valor de la oferta i sin decimales*
n = *Número total de las Ofertas válidas presentadas*

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i}=\begin{cases} 300 \text{ X } \left(1 - \left(\frac{\bar{X}-Vi}{\bar{X}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 300 \text{ X} \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X}-Vi|}{\bar{X}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,
$\bar{X}$ = *Media aritmética.*
V_i= *Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales*
i = *Número de Oferta*
En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

b. Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max}= *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i=} \begin{cases} 300 \text{ x } \left(1 - \left(\frac{X_A - Vi}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ 300 \text{ x } \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - Vi|}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = *Número de oferta*

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

c. Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto (nv)
1 – 3	1

4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO\ x\ PO\ x\ \ldots\ldots x\ PO_{nv}\ x\ P_1\ x\ P_2\ x\ \ldots\ldots x\ P_n}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación*
P_i = *Valor de la oferta económica sin decimales de Proponente i.*

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i=} \begin{cases} 300\ x\ \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - Vi}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 300\ x\ \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - Vi|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = *Número de oferta*

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

d. Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método La Entidad de Acacias procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i = $\begin{cases} \frac{(300)\ x\ (V_{MIN})}{V_i} \end{cases}$

Donde,

V_{MIN} = *Menor valor de las Ofertas válidas.*

V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i.*

i = *Número de oferta*

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Oferta con valor artificialmente bajo

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

6. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Si se presentare un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las siguientes reglas: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

Criterio de desempate (ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este requisito se acreditará conforme a lo previsto en el numeral 2 del Capítulo VI de este documento y el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, este el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015
2) Preferir la propuesta de la mujer	A. La oferente persona natural deberá acreditar alguna de

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.	las condiciones de la presente causal, según corresponda, de la siguiente manera: 1. La condición de mujer cabeza de familia se acredita con la declaración ante notario, por parte de la mujer, de acuerdo con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, expedida dentro de 30 días calendario anteriores al cierre del proceso. 2. Respecto de la condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se acreditará con uno de los siguientes documentos: (i) la medida de protección expedida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos o, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas (artículos 16, 17 y 21 de la Ley 1257 de 2008) o por el Juez de Control de Garantías (Artículo 2 Decreto 4799 de 2011); B. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. C. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate”.
3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las	La circunstancia del diez por ciento (10%) de la nómina del proponente que está en condición de discapacidad deberá

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.	ser acreditada con la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona (artículo 24º de la Ley 361 de 1997), el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, además que estén vinculados a la empresa con un año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de su constitución cuando esta sea inferior a un año y manifieste que mantendrá vinculado al personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, se requiere lo siguiente: La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de

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

	constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate”.
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.	Se presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de

	identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por	Las condiciones de este numeral se acreditan: 7.1.Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso numeral anterior; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de

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.	reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o

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

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.	participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente documento; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015,que sean micro, pequeñas o medianas
11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio correspondiente se acredita tanto la calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC y su tamaño MIPYMES. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio con la aplicación app sorteos.

Nota 1: La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y se debe diligenciar el Formato 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, so pena de considerarse no acreditado el respectivo criterio.

Nota 5: Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, en cumplimiento del CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES No 12, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio a través de la aplicación app sorteos.

CAPÍTULO VII
OFERTA

1. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II, acompañada de los formatos contenidos con los anexos respectivos y publicados en documentos del proceso, en la fecha establecida en el cronograma del proceso y acompañadas de los documentos solicitados por la Entidad, así como la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el capítulo respectivo del presente documento

Para lo anterior, el oferente debe responder y diligenciar las preguntas **HABILITANTE Y TÉCNICO** como ECONÓMICA y adjuntar los documentos que requiere la entidad según corresponda, en la plataforma del SECOP II para que así presente su oferta.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos establecidas por la Entidad.

El usuario proveedor para presentar su oferta debe dar cumplimiento a lo solicitado por la Entidad para el presente proceso, para lo cual debe ingresar la información correspondiente de manera separada, adjuntando documentos por pregunta realizadas por la Entidad en la plataforma del SECOP II.

En caso de tener documentos adicionales que complementen la acreditación de los documentos de su oferta, el oferente podrá cargar dichos documentos a través de "anexos adicionales" funcionalidad disponible al momento de crear la oferta en el SECOP II.

NOTA 1: Los documentos que no hagan parte del respectivo sobre, la entidad no los tendrá en cuenta y les dará un tratamiento de confidencialidad dentro de la plataforma del SECOP II.

NOTA 2: Los oferentes deberán realizar la presentación de sus ofertas de conformidad con lo establecido en la guía para presentación de ofertas de Colombia Compra Eficiente, la cual establece que, en los procesos de contratación con más de un sobre, el usuario proveedor debe "ingresar la información correspondiente a cada sobre (habilitante, técnico y económico) de manera separada".

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se debe presentar ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II de acuerdo con las especificaciones solicitadas por la Entidad y en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

3. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS

El Proponente debe incluir con su Oferta los siguientes documentos:

4. CAPACIDAD JURÍDICA

El Proponente debe diligenciar todas y cada una de las especificaciones y documentos indicados por la Entidad para el presente proceso de selección, los que debe anexar a la plataforma del SECOP II.

5. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, si el Proponente es plural.

6. OFERTA ECONOMICA

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II. Para ello debe responder y diligenciar la pregunta que establece la entidad en la plataforma del SECOP II y anexar únicamente la oferta económica en el documento formato Excel suministrado por la Entidad denominado Formato 11 - Oferta Económica.

El oferente presentará la oferta económica bajo los siguientes preceptos:

a. Para el desarrollo y presentación de su propuesta económica el Oferente debe realizar un análisis interno de costos.
b. La evaluación de la oferta económica, se realiza con base en la revisión del valor de la propuesta, contenida en el *Formato - Oferta Económica*, cargado por el oferente en la plataforma SECOP II.
c. La entidad verificará las propuestas hábiles, de manera que no presenten casillas vacías, errores aritméticos y modificaciones al formato.
d. En caso de presentar errores aritméticos la Entidad solo efectuará correcciones aritméticas cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
e. El valor de la propuesta económica, en la pregunta económica de SECOP II, no puede superar el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de selección. (So pena de rechazo)
f. En el Formato - Oferta Económica, el valor de los ítems no puede superar el valor techo estimado por cada ítem según los precios establecidos en el estudio de mercado. (So pena de rechazo)
g. El Formato - Oferta Económica debe ser diligenciado en su totalidad y no debe ser copiado, reescrito u objeto de ningún tipo de modificación por parte del proponente. Se aclara que solo debe ser diligenciada la información solicitada del proponente y la columna correspondiente al valor unitario.
h. El proponente deberá ajustar al peso todos los valores unitarios del *Formato - Oferta Económica*, garantizando que los valores unitarios no deben incluir decimales.
j. Para todos los efectos la Entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto los valores de la siguiente manera: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero, dándole tratamiento de corrección aritmética.
k. Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, deben presentar su oferta económica únicamente en el formato Excel publicado por la Entidad en la plataforma SECOP II, denominado *Formato - Oferta Económica.*
l. Bajo ninguna circunstancia la Entidad tendrá en cuenta el *Formato - Oferta Económica* presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato Excel suministrado por la Entidad.
m. Los valores unitarios de las propuestas presentadas no están sujetos a ajuste alguno; los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del bien o servicio según el caso, son de exclusiva responsabilidad del proponente. Lo anterior implica que el proponente deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia y legislación.

n. Solo se califican en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales habilitante
o. El proponente debe diligenciar el valor del presupuesto oficial en el cuestionario de la plataforma SECOP II que incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
p. En caso de que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al *formato – oferta económica* se debe rechazar su propuesta por no ser comparable frente a las demás.
q. En caso de que el proponente no diligencie o firme el *formato – oferta económica* se rechazara su propuesta.

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

7. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe diligenciar y allegar los documentos indicados en el numeral 3 – Requisitos Técnicos Mínimos del CAPITULO V del presente pliego de condiciones, los cuales deben presentarse a través de la plataforma del SECOP II.

8. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Para que una propuesta sea calificada como hábil, el proponente deberá cumplir con los criterios y aportar los documentos señalados como requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y organizacional, condiciones técnicas y condiciones de experiencia, y la oferta se calificará como habilitada o no habilitada, así:

REQUISITO	CUMPLE / NO CUMPLE
Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple
Capacidad Financiera y Organizacional	Cumple / No Cumple
Capacidad Técnica y Condiciones de Experiencia	Cumple / No Cumple

Los Proponentes pueden subsanar en la forma como acreditaron los requisitos habilitantes dentro del término señalado por la entidad y en todo caso hasta el término del traslado del informe de evaluación de conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las Propuestas se evalúan de acuerdo con lo establecido en el capítulo respectivo.

10. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES AL MISMO.

El informe de evaluación de las propuestas se publicará en la página web del SECOP II. Este informe permanecerá a disposición de los proponentes por el término de traslado establecido en el cronograma, para que los proponentes presenten las observaciones o subsanen su oferta allegando los documentos que estimen pertinentes.

En el informe de verificación que se publique se establecerán las razones de la no habilitación de los

proponentes, cuando fuere el caso, con el fin que, durante el término de traslado del informe los proponentes realicen las subsanaciones a las que haya lugar, para habilitar sus ofrecimientos, so pena de rechazo, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882, así mismo, en el mismo plazo podrán realizar las observaciones que consideren pertinentes al informe de evaluación.

11. INTERPRETACION Y ACEPTACION DEL PROYECTO DE PLIEGO Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto a contratar, su costo y su tiempo de ejecución, y que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del presente proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en el pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, la Nación-Consejo Superior de la Judicatura, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será adelantado el proceso de licitación pública, no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y anexar la documentación exigida.

El oferente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos. Igualmente deberá tener en cuenta el objeto a contratar, las obligaciones establecidas para la ejecución del contrato, el precio, el plazo, las especificaciones técnicas, y demás elementos que influyan directa e indirectamente en ésta y sobre el valor de su oferta.

El pliego de condiciones debe ser interpretado de manera sistemática, es decir, como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, anexos y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en este pliego de condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los

siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el “Formato 3 -– Autorización tratamiento de datos personales DSAJ” como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

13. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego (Cronograma del proceso –SECOP II).
b) Ninguna de las ofertas cumple con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos por el Pliego de Condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) El representante legal de la Entidad 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, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

14. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deben estar pendientes de las posibles adendas al proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda, posteriormente el oferente si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOPII, debe ingresarla nuevamente.

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”.

SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte los términos y condiciones y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

15. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Entidad rechaza las Ofertas que:

a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.
b. Cuando la propuesta o los documentos de subsanación no se presenten en el aplicativo de SECOP II, en el término establecido por la Entidad, excepto en los casos en que se presente el certificado de indisponibilidad emitido por la agencia de Colombia Compra Eficiente.
c. Cuando la oferta económica se presente en un formato diferente el Formato 11 - Oferta Económica o cuando este sea modificado o alterado en la información suministrada por la Entidad o no se diligencie completamente, o cuando en alguno de los ítems de la oferta económica ofrece precio cero (0), incumpliendo lo contenido en la Nota 3, del numeral 1.9 del Capítulo I Aspectos Generales.
d. Cuando el valor el valor del cuestionario del pliego electrónico supere el presupuesto oficial.
e. Cuando el proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular y presente documentos como proponente plural
f. Cuando el proponente no acepte o condicione las especificaciones técnicas, obligaciones o requisitos establecidos en el presente proceso de selección y documentos del proceso.
g. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección
h. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado.
i. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.
j. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
k. Cuando el oferente esté 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.
l. Cuando el oferente, en forma individual o conjunta, no cumpla o no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes tanto jurídicos, financieros y técnicos hasta el término de traslado del informe de evaluación.
m. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
n. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.
o. Cuando no adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta a través de la plataforma del SECOP II. Parágrafo tercero artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Lo anterior de acuerdo con lo establecido el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto No. 1082 de 2015.
p. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo luego de agotarse el procedimiento previsto en este documento.
q. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
r. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una presunta falsedad, luego de que la Entidad realice las verificaciones con quien expidió el respectivo soporte.
s. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
t. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.
u. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
v. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.

w. Cuando los precios ofertados dentro de la propuesta económica se encuentren por encima de los precios unitarios establecidos en los precios del estudio de mercado realizado por la entidad.
x. Cuando el oferente no firme el formato 11 - Oferta Económica.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto1082 de 2015.

CAPITULO VIII
ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso de selección es de **TRESCIENTOS NUEVE MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS ($ 309.097.914)** incluido el I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato, el Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se señalan a continuación.

En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, se tratan como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida	Valor del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	**Chile**	SI	Bienes y servicios $286.754.038 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	SI
	México	NO	NO APLICA	NO APLICA	NO
	Perú	SI	Bienes y servicios $544.832.673 El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Canadá		SI	Bienes y servicios $435.580.321 COP, El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Chile		SI	Bienes y servicios $287.055.445 COP, El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	SI
Corea		NO	NO APLICA	NO APLICA	NO
Costa Rica		SI	Bienes y servicios $436.349.451, El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Estados Unidos		SI	Bienes y servicios $436.349.451 COP, El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO

Estados AELC		SI	Bienes y servicios $735.297.922 COP, El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
México		NO	NO APLICA	NO APLICA	NO
Triángulo Norte	**El salvador**	SI	A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	SI
	Guatemala	SI	a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	SI
	honduras	NO	NO APLICA	NO APLICA	NO
Unión Europea		SI	Bienes y servicios $735.297.922 El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Israel		NO	NO APLICA	NO APLICA	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	Bienes y servicios $746.344.157 COP, El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN		**SI**	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.		

CAPÍTULO IX
ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudica el proceso al proponente que haya cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación y se realizará por el valor total de la propuesta económica sin superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso; o procede a la declaratoria de desierto 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 del proceso.

CAPÍTULO X
RIESGOS

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 2 - 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 por la ejecución completa de las obras 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 No. 1 - Escalas de probabilidad del riesgo

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

Tabla No. 2 – Escala de impacto del Riesgo

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

Tabla No. 3 – Metodología de valoración del riesgo

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

CAPÍTULO XI
GARANTÍA(S)

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

1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

El Contratista debe presentar la Garantía Única de Cumplimiento, a favor de La Nación -Consejo Superior de la Judicatura 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
Cumplimiento	20%	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15%	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	20%	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

PARAGRAFO No 1 : El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DSAJV, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

PARAGRAFO No 2: En caso de que el valor de todos los amparos tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

PARAGRAFO No 3: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

2. REGLAS GENERALES PARA TODAS LAS GARANTÍAS.

En relación con todas las garantías requeridas durante el proceso de selección y para la ejecución del contrato, se deben atender las siguientes reglas:

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

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

3. El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Seriedad de la Oferta, la Garantía de Cumplimiento y la de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde al previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

4. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Articulo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto No. 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

CAPÍTULO XII
CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

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 1: 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 al Pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.

CAPÍTULO XIII
ANEXOS Y FORMATOS

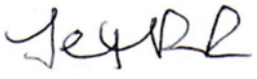
En el marco de este pliego de condiciones deben tener en cuenta los anexos y formatos que se presentan a continuación:

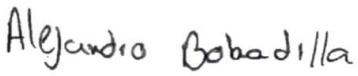
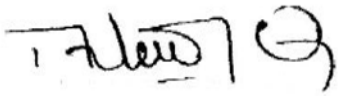
12.1 ANEXOS DEL PLIEGO:

Anexo 1 – Soporte Presupuestal (CDP)
Anexo 2 – Matriz de Riesgos.
Anexo 3 – Condiciones Contractuales.

12.2 FORMATOS A DILIGENCIAR POR EL OFERENTE:

Formato 1 – Presentación de las Ofertas.
Formato 2 – Modelo de documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
Formato 3 – Autorización tratamiento de datos personales.
Formato 4 – Pago de Seguridad social y Aportes Parafiscales.
Formato 5 – Compromiso anticorrupción
Formato 6 – Compromiso ambiental
Formato 7 – Beneficiario cuenta
Formato 10 – Apoyo a la industria nacional
Formato 11 – Oferta económica
Formato 12 – Criterios de desempate
Formato 13 – Acreditación Emprendimiento y Empresa Mujeres
Formato 14 - Acreditación Mipyme
Formato 15 - Compromiso de Confidencialidad

5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	José Ignacio Arévalo Barrera
Cargo	Profesional Universitario Grado 9
5.2 Servidor designado por la Unidad de Planeación - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	Jenny Marcela Ruiz Romero

Cargo	Coordinadora de Ejecución Presupuestal
5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Seccional de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	JOSE ALEJANDRO BOBADILLA AGUDELO
Cargo	Auxiliar Administrativo- Aspectos Técnicos
JUNTA DE CONTRATACIÓN	
Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	Ana Ceneth Leal Barón
Cargo	Coordinadora Asistencia Legal
Servidor designado por la Unidad de Planeación - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	Álvaro Nelson Carantón Hernández
Cargo	Coordinador del Área Financiera
Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Seccional de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	Área Administrativa
Firma	
Nombre empleado	William Ernesto Bernal Bravo
Cargo	Coordinador del Área Administrativa