



ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado		Inversión	Funcionamiento X	
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número		N/A	2.1.2 Fecha	N/A
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CICLOS DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE INSECTOS, POLILLAS, TERMITAS, COMEJÉN Y ROEDORES PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DONDE FUNCIONAN LOS DESPACHOS JUDICIALES A CARGO DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CÚCUTA				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
La función pública de administrar justicia está en cabeza de la Rama Judicial como lo establecen los artículos 228 y 254 al 257 de la Constitución Política de Colombia, norma superior que concibe al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno, encargado de múltiples funciones administrativas y técnicas de la Rama Judicial. La Ley 270 de 1996 definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, y estableció que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura. De igual modo, el Artículo 103 de la Ley 270, modificado por el artículo 46 de la Ley 2430 de 2024, señaló que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones de la Dirección Ejecutiva Nacional de Administración Judicial, entre otras, la función de suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. En este mismo sentido la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, como administradora y veedora de los bienes inmuebles, muebles, equipos, enseres y demás propiedades de la Nación a cargo del Consejo Superior de la Judicatura, tiene el compromiso de dar cumplimiento a los siguientes aspectos: • El compromiso del Consejo Superior de la Judicatura frente al Plan Sectorial de Desarrollo. • Los procesos misionales y de apoyo de la Entidad. • La Ley 100 de 1993, artículo 161, que establece la obligación de los empleadores de garantizar un ambiente laboral saludable, seguro y confortable, además de implementar controles efectivos para prevenir la propagación de plagas causadas por fenómenos atmosféricos y ambientales, que pueden generar enfermedades y molestias tanto a los servidores judiciales como a los visitantes de las sedes judiciales en los Departamentos de Norte de Santander y Arauca y los Municipios de Cubara en Boyacá y Gonzales y Rio de Oro en Cesar. La presente contratación se encuentra alineada de igual forma con las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se compila la normatividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como con los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo. En este sentido, la Entidad debe implementar medidas de prevención y control que contribuyan a la protección de la salud y seguridad de los servidores judiciales, contratistas, usuarios y demás personas que permanecen en las sedes judiciales. De igual forma, la necesidad contractual guarda concordancia con los lineamientos del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, orientados a promover condiciones				



ambientales adecuadas, el manejo responsable de sustancias químicas y la mitigación de riesgos sanitarios y ambientales asociados a la presencia de plagas, contribuyendo así al adecuado funcionamiento de las instalaciones y a la preservación de los bienes muebles, inmuebles y archivos de la Entidad. El objetivo es prevenir los riesgos laborales y las enfermedades profesionales mediante la adopción de sistemas de seguridad industrial y el cumplimiento de las normativas de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.

En este sentido, se requiere la contratación del servicio de fumigación y control de insectos, polillas, termitas y roedores para los despachos judiciales de los departamentos de Norte de Santander y Arauca, y en los Municipios de Cubara - Boyacá, Gonzales y Rio de Oro - Cesar.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta debe velar por la prevención y control de las plagas mencionadas, actuando de manera oportuna ante los riesgos de infestación que puedan presentarse en los inmuebles. El objetivo es proteger la salud del personal que labora en las diversas sedes, así como de los usuarios que diariamente asisten a las Sedes Judiciales, archivos y demás bienes de la entidad.

Las plagas que se deben controlar incluyen:

- **Insectos voladores:** moscas, mosquitos, zancudos, abejas y avispas.
- **Roedores:** mediante fumigaciones con estaciones de cebado, tanto artificiales como naturales.
- **Comején y termitas:** plagas especialmente destructivas por su capacidad invasora en madera y archivos documentales.

El objetivo principal del programa de fumigación es mitigar y controlar la población de estas plagas, reduciendo los riesgos de infecciones y contaminación por bacterias, virus y hongos. Además, se busca minimizar las molestias sanitarias causadas por los insectos voladores y artrópodos, así como los riesgos de transmisión de enfermedades. También se pretende evitar la pérdida de archivos debido a la acción de comején, termitas, polillas y otros insectos destructivos.

La necesidad de este servicio se enmarca en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial y responde a las políticas de eficiencia y eficacia de la entidad, garantizando un ejercicio eficaz, oportuno y accesible de la administración de justicia. Este servicio está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones publicado en el SECOP II.

Por otra parte, y en concordancia con la Circular DEAJC17-13 de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores Seccionales de Administración Judicial y Coordinadores, en la cual informa que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de su Junta de Contratación *“recomendó dentro de las estrategias para la adquisición de bienes y servicios, acudir a la figura de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, regulado por la Ley 1150 de 2007”*. Razón por la cual se verificó si el servicio y/o suministro requerido, se encontraban dentro del catálogo de productos y servicios ofrecidos en el portal de Colombia Compra Eficiente- Acuerdos Marco, evidenciando que a la fecha de la consulta no aparece ningún acuerdo marco vigente o próximo sobre el suministro y/o la prestación del servicio mencionado.

Por lo anterior, teniendo en cuenta la cuantía del contrato a celebrar, la cual no supera el 10% de la Menor Cuantía establecida para la entidad, se adelantará el proceso de selección de Mínima Cuantía, conforme a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, según disposiciones generales contenidas en el Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios que rigen la contratación pública.

a) Antecedentes:

No. contrato	objeto	Modalidad de selección	Contratista	Valor	Descripción de los resultados obtenidos	Observaciones relevantes en la ejecución (positivo y negativo)
AO 024-2024	Fumigación de plagas	Mínima cuantía	AGROFUMIGACION INDUSTRIAL S.A.S	48.112.890	Ejecución satisfactoria	Ninguna
AO 028-2025	Fumigación de plagas	Mínima cuantía	SERVICIOS COLOMVEN S.A.S.	66.790.970	Ejecución satisfactoria	Ninguna

Los contratos ejecutados en vigencias anteriores evidencian normalidad en la ejecución, cumplimiento del objeto contractual y necesidad recurrente del servicio, lo cual sustenta la continuidad del requerimiento para la vigencia 2026.

La presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2026.

3.1.2. Objeto contractual



PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CICLOS DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE INSECTOS, POLILLAS, TERMITAS, COMEJÉN Y ROEDORES PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DONDE FUNCIONAN LOS DESPACHOS JUDICIALES A CARGO DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CÚCUTA

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	72154043	Servicio de fumigación industrial y comercial

Nota: Los códigos propuestos sirven de referencia y de carácter informativo, no se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones técnicas están definidas el **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** que hace parte integral del presente Estudio Previo.

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

N/A

3.1.6 Cumplimiento del SIGCMA

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

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

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

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, **Invitación Pública** 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 ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
 - b. 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.
 - c. 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.
 - d. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación
3. Obrar con buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o situaciones que puedan afectar la ejecución del contrato, obligándose no solo a lo pactado expresamente sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo conforme a la ley, la costumbre y la equidad natural.
4. Cumplir con las políticas institucionales de la Rama Judicial, en especial con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad y Medio Ambiente (SIGCMA) y los requisitos del Sistema de Gestión



Antisoborno (SGAS). El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

5. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, absteniéndose de incurrir en prácticas corruptas y reportando cualquier irregularidad ante las autoridades competentes.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir actos relacionados con el contrato, informando inmediatamente a la Entidad y a las autoridades competentes en caso de presentarse tales situaciones.

7. Suscribir oportunamente el acta de inicio **dentro de un término no mayor a tres (3) días hábiles** y los demás documentos contractuales que se requieran durante la ejecución del contrato, tales como actas de suspensión, reinicio, modificación, terminación y liquidación.

8. Acatar las instrucciones, observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato, implementando los correctivos que sean necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

9. Suministrar a la Entidad y al supervisor del contrato la información e informes que sean requeridos sobre la ejecución del contrato, en los tiempos y condiciones que se establezcan, en caso de requerirse impresión, deberá realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

10. Permitir a la supervisión del contrato, a la Entidad y a los organismos de control la verificación de las actividades relacionadas con la ejecución del contrato.

11. Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, incluyendo contingencias operativas o dificultades en el suministro.

12. Presentar con la debida anticipación **al menos con quince (15) días de anterioridad** las solicitudes de prórroga, adición, suspensión o modificación del contrato cuando estas se requieran, junto con la justificación correspondiente.

13. 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 cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.**

14. Responder por los daños o perjuicios que por acción u omisión suya o de su personal se ocasionen a la Entidad o a terceros durante la ejecución del contrato.

15. Mantener indemne a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta frente a cualquier reclamación, demanda o acción legal derivada de la ejecución del contrato.

16. Cumplir con todas las normas laborales vigentes respecto del personal que utilice en la ejecución del contrato, incluyendo el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

17. Aportar, para efectos de los pagos, la certificación que acredite el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y parafiscales, cuando a ello haya lugar.

18. Cumplir con la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y garantizar que su personal acate las políticas y lineamientos establecidos por la Rama Judicial.

19. Cumplir con la normativa ambiental vigente y con el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, promoviendo el uso racional de recursos y el manejo adecuado de residuos.

20. Guardar reserva sobre la información institucional a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato y garantizar que su personal también cumpla con este deber.

21. Cargar oportunamente en la plataforma SECOP II los documentos e información que le correspondan dentro de la ejecución contractual.

22. Realizar todas las actividades complementarias necesarias para garantizar la adecuada, eficiente y oportuna ejecución del contrato.

23. Suscribir el acta de liquidación dentro del término establecido por la ley. En caso de no presentarse o no lograrse acuerdo sobre su contenido, la Entidad procederá a realizar la liquidación unilateral conforme a la normativa vigente.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, el contrato, la propuesta presentada y el Anexo de Especificaciones Técnicas.
2. Prestar el servicio objeto del contrato ciñéndose estrictamente a las indicaciones suministradas por la DESAJ CUCUTA
3. Garantizar la calidad del servicio, objeto del contrato, y responder por ello de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
4. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, y la información necesaria para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de mismo (Artículo 11 de la ley 1150 de 2007).
5. Asumir todos los gastos que ocasionen en relación con la ejecución del contrato.
6. Garantizar que los productos químicos utilizados cuenten con los registros, autorizaciones y fichas técnicas exigidas por la normativa sanitaria vigente.
7. Reparar, dentro del plazo de ejecución del contrato cualquier daño que ocurra a los equipos por causa imputable a sus empleados.
8. Informar inmediatamente al supervisor del contrato cualquier incidente, accidente, derrame, intoxicación, contingencia ambiental o situación que pueda afectar la ejecución del contrato, las instalaciones o la salud de las personas.
9. Suministrar con cada cuenta de cobro o facturación, y al momento de la liquidación del contrato, los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales a que haya lugar, respecto del personal destinado a la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
10. Garantizar la prestación de los servicios de fumigación con la mejor calidad y oportunidad, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
11. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información, documentos y datos personales a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales a todo el personal empleado en la ejecución del contrato y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales derivadas de la ejecución del contrato.
13. Suministrar al personal aplicador, los elementos de protección y seguridad industrial (casco, botas, guantes, gafas, según corresponda de acuerdo con la actividad), así como los elementos de protección personal para evitar riesgos con los productos químicos utilizados en las jornadas de fumigación.
14. Dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), adoptando las medidas necesarias para proteger la vida, salud e integridad del personal vinculado a la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente.
15. El CONTRATISTA se obliga a cancelar cualquier tipo de valor generado por concepto de impuesto o retención surgido con motivo de la prestación del servicio prestado, si a ello hubiese lugar.
16. El CONTRATISTA es el único responsable por la adquisición de productos o insumos y por la vinculación de personal de manera que este será plenamente responsable por las actuaciones, omisiones, daños y perjuicios ocasionados por el personal destinado a la ejecución del contrato
17. No sobrepasar por ningún motivo el valor del presente contrato, salvo que previamente se haya tramitado y legalizado una adición al contrato.
18. Realizar las jornadas de fumigación de acuerdo con la programación que previamente haya sido presentada por el contratista y autorizada por el supervisor, para lo cual, el contratista garantizará que la cantidad y calidad de los insumos a emplear en las jornadas de fumigación sea de primera calidad y suficiente para el control de las plagas.
19. Diligenciar en forma correcta y completa los cumplidos del servicio en cada una de las sedes judiciales y administrativas, indicando el nombre legible, fecha, hora e insumos utilizados en la jornada de fumigación, debidamente firmado por el funcionario del despacho judicial que asiste y avala la realización de la actividad de fumigación.
20. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente la Entidad en relación con la prestación del servicio y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.

21. El servicio de fumigación deberá prestarse en las condiciones técnicas exigidas por la Entidad. No obstante, durante la ejecución del contrato, la Entidad podrá requerir el incremento o la reducción de la cantidad de jornadas inicialmente previstas, de acuerdo con sus necesidades. En caso de requerirse un aumento que implique recursos adicionales, el supervisor del contrato deberá informar oportunamente al contratista y adelantar el trámite contractual correspondiente para la formalización de la respectiva adición, previa verificación de la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables. 22. Mantener a disposición de la Entidad las certificaciones y soportes de idoneidad para: • TRABAJO EN ALTURAS (cuando aplique): En caso de que la ejecución contractual requiera el desarrollo de actividades en alturas, el contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio del Trabajo y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, para lo cual deberá: ➤ Garantizar que el personal cuente con certificación vigente de formación en trabajo seguro en alturas. ➤ Contar con concepto médico ocupacional vigente que certifique la aptitud del trabajador para desarrollar dichas labores. ➤ Asegurar que los equipos de acceso y los elementos de protección contra caídas se encuentren certificados, en adecuado estado de funcionamiento y con sus respectivas inspecciones vigentes. ➤ Disponer como mínimo de una persona ejerciendo el rol de coordinador de trabajo en alturas en el sitio de trabajo con su respectivo certificado del curso de alturas nivel coordinador. • ACTIVIDADES EN ESPACIOS CONFINADOS): Cuando las actividades objeto del contrato impliquen ingreso a espacios confinados, el contratista deberá cumplir con lo dispuesto en la Resolución 0491 de 2020 del Ministerio del Trabajo y demás normas aplicables, garantizando como mínimo: ➤ La capacitación y entrenamiento del personal autorizado para desarrollar estas actividades. ➤ La disponibilidad de equipos de medición y monitoreo de atmósferas. ➤ Disponer de sistemas de ventilación, control y rescate requeridos para la ejecución segura de las labores. • MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS: El contratista deberá garantizar el adecuado manejo de las sustancias químicas utilizadas durante la ejecución del contrato, para lo cual deberá: ➤ Contar con personal capacitado en manipulación segura de sustancias químicas y atención de emergencias asociadas. ➤ Mantener disponibles las respectivas fichas de seguridad de los productos empleados. ➤ Garantizar el almacenamiento, transporte, manipulación y disposición final de residuos conforme a la normatividad ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente. ➤ Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad y demás disposiciones ambientales aplicables. Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. Nota 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.
--

3.2.1.1 Obligaciones Específicas ambientales y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo <u>OBLIGACIONES AMBIENTALES</u> Deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. EL CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. EL CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable. De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, deberá responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión o retrasos en la ejecución del contrato, derivados del incumplimiento de las normas y leyes ambientales.
--

Al inicio del contrato:

1. Presentar el procedimiento para el manejo de plaguicidas y/o el protocolo para la prestación del servicio de fumigación, debidamente avalado y suscrito por el representante legal del contratista.
2. Presentar el protocolo o plan de contingencia para la atención de emergencias derivadas del almacenamiento, manipulación, aplicación o uso de los productos empleados en la ejecución del contrato.
3. Remitir el listado del personal designado para la ejecución de las actividades de fumigación, indicando como mínimo nombre completo, documento de identificación y cargo o función desempeñada.
4. Aportar los certificados de capacitación y/o relación de las capacitaciones recibidas durante los últimos seis (6) meses por el personal encargado de realizar las actividades de fumigación, las cuales deberán estar relacionadas con manejo de plaguicidas, control de plagas, bioseguridad, manejo de sustancias químicas, atención de emergencias o temas afines al objeto contractual.
5. Presentar el Plan o Programa de Gestión Integral de Residuos aplicable a la ejecución contractual, incluyendo las medidas de manejo, almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos generados durante la prestación del servicio.
6. Aportar las Fichas de Datos de Seguridad (FDS) de los productos utilizados en la fumigación, las cuales deberán encontrarse actualizadas conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA), contener las dieciséis (16) secciones reglamentarias y contar con fecha de elaboración o actualización no superior a cinco (5) años.
7. Presentar comunicación suscrita por el representante legal del contratista mediante la cual se comprometa a adoptar e implementar el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial durante la ejecución del contrato.
8. Participar y garantizar la asistencia del personal asignado al contrato en las jornadas de inducción o socialización relacionadas con el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, cuando sean programadas por la entidad contratante.

Durante la ejecución del contrato:

1. Diligenciar el formato de generación de residuos suministrado por el supervisor del contrato, registrando la totalidad de los residuos generados durante la prestación del servicio.
2. Realizar, bajo su cuenta y riesgo, la recolección, almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos peligrosos generados con ocasión de la prestación del servicio, dando cumplimiento a la normativa ambiental y sanitaria vigente.
3. Entregar al supervisor del contrato los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados durante la ejecución contractual, expedidos por gestor autorizado.
4. Presentar al supervisor del contrato los informes de fumigación en medio digital, indicando las actividades ejecutadas, productos utilizados, áreas intervenidas y demás información requerida para el seguimiento contractual.
5. Informar inmediatamente al supervisor del contrato cualquier incidente, derrame, intoxicación, accidente o contingencia ambiental que se presente durante la ejecución de las actividades de fumigación.

OBLIGACIONES SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. **Mantener a disposición de la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales:** cuando se solicite, el contratista debe presentar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales, teniendo en cuenta que pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el trabajo, deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud.
2. **Mantener a disposición de la entidad el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP):** Cuando se solicite, el contratista debe proporcionar registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos.
3. **Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación:** cuando se solicite, el contratista debe remitir copia física en horas laborales (en cada uno de los centros de trabajo donde el contratista tenga el contrato) la planilla y el soporte de pago de la seguridad social del personal, en los días de pago acorde a la normativa legal vigente en materia de seguridad social, según el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social.
En caso de que la planilla y sus soportes no sean entregados en los tiempos definidos o se encuentren desviaciones en los pagos realizados, se debe abstener el ingreso del personal, hasta que el contratista allegue los soportes faltantes o corrija las desviaciones encontradas.
Nota: Si el contratista presenta planillas de pago de seguridad social adulteradas o falsas, el supervisor de contrato y/o la entidad tomarán las medidas pertinentes.
4. **Mantener a disposición de la entidad las certificaciones y soportes de idoneidad para actividades de alto riesgo:** Cuando la ejecución del contrato implique la realización de trabajo en alturas o cualquier otra actividad clasificada como de alto riesgo, el CONTRATISTA deberá acreditar que el personal asignado cuenta con las certificaciones de competencia, capacitaciones, conceptos de aptitud y demás soportes exigidos por la normatividad vigente. Dichos documentos deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato y ser presentados al supervisor cuando este los requiera, junto con los demás documentos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
5. **Participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por la entidad:** El contratista se compromete a participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, que coordine el supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST del Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas, estas actividades son de carácter obligatorio.

- 6. Mantener a disposición de la entidad el listado de personal:** Cuando se solicite, el contratista debe remitir un listado donde se indique la información del personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este listado deberá contener como mínimo: Nombres, número de documento, EPS, ARL, RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento. Es importante indicar que, cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato o de la orden contractual.
- 7. Mantener a disposición de la entidad los registros de capacitaciones:** El contratista antes y durante la ejecución del contrato, debe realizar capacitaciones, formación y entrenamiento al personal respecto a los procedimientos, protocolos y normas que controlen los peligros a los cuales estarán expuestos, en busca de minimizar la probabilidad de ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como afectación al entorno. Los soportes de las capacitaciones podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.

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

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta 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 del **servicio**, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas del **servicio**, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar el **servicio**, 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.
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.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta a través de un servidor judicial de la entidad que será debidamente designado, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales, además de las atribuciones y competencias establecidas en el Estatuto de Contratación Pública, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan.

Conforme a lo anterior, el supervisor del contrato deberá:

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. Verificar que los bienes y/o servicios estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
4. 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.
5. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
6. 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.
7. 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.
8. 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. 9. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II” 10. Remitir a la Area logística Administrativa, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual. 11. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Area financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. Lo anterior teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la circular N° DESAJCUC26-53 12. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 13. Elaborar y presentar a la Area de asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, la 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. 14. Solicitar concepto jurídico a la Area logística Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial – Cúcuta, 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. 15. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día. 16. Las demás obligaciones establecidas en el Manual de Supervisión de la entidad 17. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la “<i>Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado</i>” de Colombia Compra Eficiente. Nota 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. Nota 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por EL CONTRATISTA, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato; toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales. Nota 3: Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el proceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar al junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento y el registro presupuestal en caso de que haya lugar
3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS
3.3.1 Modalidad de selección
Dado que la cuantía del contrato no excede el 10% de la menor cuantía para nuestra entidad, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Las reglas aplicables a esta modalidad de selección son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y el artículo 5 del Decreto 142 de 2023 De conformidad con el párrafo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección
El objeto del proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía con fundamento en el Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, subsección 5 y demás normas concordantes. Así las cosas, al no existir Acuerdo Marco vigente con el cual se pueda suplir la necesidad, habrá de tramitarse el presente proceso contractual mediante la modalidad de Mínima Cuantía, la cual es aplicable para la adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independientemente de su objeto, y cuyo fundamento jurídico se encuentra en: • Ley 1150 de 2007 – Artículo 2: Fija las escalas de las cuantías dependiendo del presupuesto de la entidad en salarios mínimos. • Ley 1474 de 2011 – Artículo 94: El Estatuto Anticorrupción introdujo nuevas modificaciones al Estatuto de Contratación de la Administración Pública y respecto a las modalidades de selección de contratistas creo el procedimiento denominado Contratación de mínima cuantía, es así como el artículo 94 de la referida Ley Adicionó el artículo 2 de la 1150 de 2007, fijando unas reglas de escogencia para la celebración de contratos cuyo monto no excedan del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal interesada en la contratación. Decreto 1082 de 2015 – Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2: Fijan las reglas para la elaboración de los estudios previos y el procedimiento para la contratación de mínima cuantía Dado lo anterior, se deja constancia que una vez realizada la consulta en la Tienda Virtual Del Estado Colombiano – Link

<http://www.colombiacompra.gov.co/tiendavirtual-del-estadocolombiano/> acuerdos-marco, se pudo observar que no hay Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación.

Una vez revisados los Acuerdos Marco de Precios publicados en la plataforma de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se verificó que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que contemple las condiciones técnicas, operativas y de cobertura requeridas por la Entidad para satisfacer la necesidad identificada relacionada con la prestación del servicio de fumigación.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de **OCHENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS (\$ 85.099.980 M/CTE)**, 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.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

NÚMERO	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	RECURSO	SUB-UNIDAD	VALOR CDP
3926	2026-07-08	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	10	27-01-01-217	\$3.403.999
10926	2026-07-08	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	10	27-01-01-817	\$80.844.981
1726	2026-07-08	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	10	27-01-01-917	\$851.000

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para la estimación del presupuesto oficial del presente proceso contractual se tuvieron en cuenta las especificaciones técnicas de los servicios requeridos por la Entidad, definidas con fundamento en la necesidad identificada, así como las cantidades proyectadas para atender la demanda institucional durante la vigencia 2026, de conformidad con la planeación efectuada para la fumigación de las sedes judiciales a cargo de la Seccional.

Igualmente, se consideraron los precios del mercado obtenidos mediante consulta realizada a través de la plataforma SECOP II, mediante la Solicitud de Información a Proveedores SIP No. 020 de 2026, proceso en el cual se recibieron tres (03) cotizaciones presentadas por las empresas Agroforestales Wilmaderas SAS, Agrofumigación Industrial SAS y Colomven S.A.S.

Una vez efectuado el análisis comparativo de las ofertas allegadas, la Entidad evidenció diferencias significativas entre los valores cotizados, encontrando que una de las propuestas presentaba un valor sustancialmente superior respecto de las demás, circunstancia que desnaturaliza el comportamiento promedio del mercado y afecta la razonabilidad del análisis económico realizado.

En ese sentido, si bien inicialmente se efectuó un ejercicio de promedio de las cotizaciones recibidas, la Entidad, en aplicación de los principios de economía, planeación y responsabilidad que rigen la contratación estatal, determinó establecer como presupuesto oficial el valor correspondiente a la cotización de menor cuantía, presentada por Agrofumigación Industrial SAS, por la suma de **OCHENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$85.099.980)**.

Lo anterior, teniendo en cuenta que dicho valor guarda coherencia con los precios históricamente pagados por la Entidad en adquisiciones de similar naturaleza realizadas en vigencias anteriores, particularmente durante la vigencia 2025, constituyéndose así en la referencia económica más ajustada a las condiciones reales del mercado y a las necesidades institucionales identificadas para el presente proceso contractual.

Como resultado del análisis efectuado, se determinó que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso contractual asciende a la suma de **OCHENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$85.099.980)**, valor que incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos derivados de la ejecución contractual. En consecuencia, dicho valor corresponderá al presupuesto oficial y valor total estimado del contrato.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta pagará al contratista mediante pagos parciales, de conformidad con los ciclos de fumigación efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor designado, hasta agotar el valor total del contrato, incluidos los impuestos de ley, lo anterior previa presentación de los siguientes documentos:

1. La Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado, de acuerdo con los **servicios suministrados**).
2. Informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo objeto de cobro, indicando sedes intervenidas, fechas de ejecución, productos utilizados y demás aspectos técnicos relacionados con el servicio prestado.
3. Certificación de cumplimiento y/o recibido a entera satisfacción del servicio, expedida por el supervisor designado por la Entidad.



4. Certificación que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.
5. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.
6. Registro de la factura en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, su descripción deberá ser acorde con las especificaciones técnicas solicitadas, cotizadas y aprobadas por la entidad.

En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a la distribución del cupo **PAC** que la División del Tesoro Nacional asigne a la entidad.

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Seccional de Administración Judicial 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.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 REQUISITOS HABILITANTES

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 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad técnica de los proponentes serán objeto de verificación como requisitos habilitantes, los cuales no otorgan puntaje y se evaluarán únicamente bajo el criterio de cumple o no cumple.

Los requisitos habilitantes se establecen con el propósito de verificar que los proponentes cuenten con las condiciones mínimas necesarias para garantizar la correcta ejecución del contrato, asegurando que el futuro contratista disponga de la capacidad jurídica, técnica y operativa requerido por la Entidad.

Así mismo, la Entidad verificará que los proponentes no se encuentren incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad, conforme a lo establecido 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, el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, la Entidad verificará los siguientes registros: - Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República - Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación - Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional - Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Los requisitos habilitantes serán verificados bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE.

La Entidad adjudicará el contrato al proponente que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, que cumpla con las especificaciones técnicas del bien o servicio requerido, y cuya oferta sea la más económica o favorable para la entidad.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS SUBSANABLES

Los documentos subsanables corresponden a aquellos que no afectan la comparación de las ofertas, pero que son necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad establecerá en la invitación un término preclusivo para que los proponentes subsanen o aclaren los documentos requeridos.

En caso de que el proponente no subsane dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En caso de evidenciarse ofertas con valores artificialmente bajos, la Entidad aplicará la metodología absoluta recomendada por la Guía de Colombia Compra Eficiente para el manejo de ofertas artificialmente bajas.

En tal caso, la Entidad requerirá al proponente para que, mediante escrito, **justifique el valor ofertado**, aportando los soportes que respalden su propuesta, tales como: Facturas de venta, Certificados de inventarios, Contratos o acuerdos comerciales con distribuidores mayoristas, Soportes de estructura de costos, Registros fotográficos, Planillas de pago al Sistema de Seguridad Social u Otros documentos que respalden la viabilidad de la oferta.

Adicionalmente, la Entidad podrá realizar visitas al establecimiento de comercio o a las instalaciones del proponente con el fin de verificar la información suministrada.

Una vez analizadas las explicaciones presentadas, el Comité Evaluador o quien haga sus veces podrá recomendar continuar con la evaluación de la oferta o su rechazo, cuando se determine que el descuento ofrecido compromete la correcta ejecución del contrato.

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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

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

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

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

- a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
- c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
- d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección
- f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
- h) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
- i) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
- j) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.
- k) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN : El proponente descargará y diligenciará el FORMATO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en la forma y términos indicados en el ANEXO, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.
- m) Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993

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

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

- a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
- b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.



- c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
- d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
- e) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
- f) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
- g) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.
- h) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN : El proponente descargará y diligenciará el FORMATO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en la forma y términos indicados en el ANEXO, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.
- i) Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

- a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
- c) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
- d) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- e) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. Este requisito se verificará para cada integrante de la figura asociativa.
- g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
- h) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN : El proponente descargará y diligenciará el FORMATO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en la forma y términos indicados en el ANEXO, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá cumplir este requisito.
- i) Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá cumplir este requisito

Garantía de seriedad de la oferta.

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Cúcuta identificada con Nit No. 800.165.874-0, en calidad de beneficiario y asegurado por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección y su objeto.

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

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

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

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

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando dicho valor a favor de la Entidad en calidad de sanción, sin menoscabo de las



acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 artículo 30 Ley 80 de 1993). Nota 1: La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018). Nota 2: La garantía de seriedad debe presentarse a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. Nota 3: Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Nota 4: En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.
Cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales. De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así: •Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los últimos (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal y contador o Revisor Fiscal, según sea el caso y las planillas de pago de estos periodos. •Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o la certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los últimos (6) meses anteriores a la presentación de la oferta y las planillas de pago de estos periodos •En el caso en que el proponente sea figura de asociación, cada integrante dependiente de su calidad jurídica deberá acreditar este requisito de conformidad a lo antes señalado. •El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia. Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal o contador quién acompañe la emisión del certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales, Inhabilitades por delitos sexuales, Registro Empresarial y Registro de Deudores Alimenticios Morosos (REDAM) 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, los antecedentes judiciales, las 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. Para el caso del certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, estará a cargo del proponente presentar junto con su propuesta dicho certificado con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, no es superior al umbral (V/r Umbral pymes US \$125.000-V/r umbral MiPymes COL (\$533.287.768) de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, <u>se podrá limitar la presente convocatoria a las Mipyme colombianas.</u> Existencia tratándose de MIPYMES: En caso de que el presente proceso de selección sea limitado a MIPYMES, aquellas tendrán que comprobar que ostentan ese tamaño empresarial y que tienen mínimo un (01) año de haberse constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria, factores que acreditará así: PERSONAS NATURALES: mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público, adjuntando también el Registro Mercantil. PERSONAS JURÍDICAS: a través de certificación expedida y suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. NOTA 1: También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente. NOTA 2: En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria. NOTA 3: En caso de haberse limitado la presente convocatoria a MIPYMES TERRITORIALES, en los mencionados documentos tendrá que constar que el domicilio principal de la MIPYME se encuentra en el Departamento.
Idioma Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

3.5.1.2 Requisitos del SGSST Habilitantes para la selección del contratista

- 1. Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** el proponente debe presentar la certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable, según criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, **expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)** a la que se encuentre afiliado, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015, esta certificación será revisada según soporte suministrado por el contratista en la documentación requerida en SST. El oferente es el único responsable del cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores. Igualmente, se debe asegurar que los requisitos de este documento se extiendan e implementen en las actividades del objeto del contrato.
- 2. Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019:** El oferente debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa. **(Anexar hoja de vida del profesional SG-SST y resolución o licencia SG-SST vigente).**
- 3. Certificación de cumplimiento exámenes médicos ocupacionales:** El oferente debe presentar certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los evaluaciones médicos ocupacionales, según la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio de Trabajo
- 4. Certificación uso de elementos de protección personal (EPP):** El oferente debe presentar certificación en la que conste el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de auto-cuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo con las actividades a desarrollar.
- 5. Certificación constancia de idoneidad para tareas de alto riesgo:** El proponente debe presentar certificación donde conste que sus colaboradores cuentan con la idoneidad para realizar dichas tareas de alto riesgo.

Nota: Tenga en cuenta que esta certificación debe ser presentada en caso de realizar actividades de alto riesgo.
- 6. Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social:** El oferente debe presentar certificación en la que conste el compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores, según lo establecido en el Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social; cumpliendo con la afiliación y pagos de aportes a las entidades de seguridad social: Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).
- 7. Certificación de compromiso capacitaciones:** El oferente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas:
 - ✓ Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar
 - ✓ Atención y manejo de emergencias
 - ✓ Reporte de incidentes y accidentes de trabajo
 - ✓ Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato)
 - ✓ Planes de rescate, entre otros
- 8. Certificación de inventario de materiales peligrosos o sustancias químicas con fichas de seguridad y fichas técnicas:** El proponente debe presentar certificación en la que conste que tiene inventario, mantiene el almacenamiento adecuado y asegura que cuenta con sus respectivas fichas de seguridad y fichas técnicas, alineado con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.
- 9. Certificación de compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad:** El oferente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

3.5.1.3 Experiencia del Proponente

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, según se relaciona a continuación:



Experiencia General:

Los proponentes, deben acreditar experiencia en la ejecución de DOS (02) **CONTRATOS**, cuya sumatoria sea **igual o superior al 50% del presupuesto oficial**, relacionado con el objeto del presente proceso, que se encuentre terminado y liquidado.

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.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

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

- a. Nombre o razón social del contratante.
 - b. Nombre o razón social del contratista.
 - c. Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
 - d. Fecha de emisión de la certificación.
 - e. Fecha de inicio del contrato.
 - f. Fecha de terminación del contrato.
 - g. Valor del contrato.
 - h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
 - i. Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante
 - j. Adiciones, prorrogas y suspensiones (si las hubo)
- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.
 - No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
 - Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la 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 llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.
 - Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será “NO CUMPLE”. En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.
 - Las **personas jurídicas** constituidas con un **tiempo NO** mayor a 3 años de antigüedad podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:
 - 1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.
 - 2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.
En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.
 - 3. Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento del cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.
 - Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
 - En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.
 - Para los **Consorcios o Uniones Temporales**, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

• Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso. • Cuando la certificación de experiencia sea de Consorcios o Uniones Temporales, éstas especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el caso de contratos ejecutados con ENTIDADES DEL ESTADO, la experiencia podrá acreditarse, con los siguientes documentos: Certificación o copia del contrato y su respectiva acta de liquidación o acta de recibo final. • Si la experiencia que se pretende acreditar fue adquirida con EMPRESAS DEL SECTOR PRIVADO, el proponente deberá adjuntar la siguiente información: certificación o copia del contrato y copia de las facturas o cuentas de cobro. NOTA 1: En caso de no contar con la certificación o se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato, documentos contractuales y acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada. NOTA 2: LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso. NOTA 3: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta. NOTA 4: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. NOTA 5: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”. Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES. CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA A. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con hasta UN (1) contrato adicional a los inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia general. Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual señala: <i>PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.</i> Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme se reflejara aportando la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.
3.5.1.4 Otros Documentos Técnicos Habilitantes: 1.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El proponente deberá aportar el Anexo- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal. <u>2.REQUISITOS TECNICOS AMBIENTALES HABILITANTES:</u> El proponente deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos técnicos y ambientales necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual: 1. Licencia Sanitaria de Funcionamiento El proponente deberá aportar copia de la Licencia Sanitaria de Funcionamiento vigente, expedida por la Secretaría de Salud Departamental o Distrital competente del lugar donde se ejecutará el servicio, con fecha de expedición o renovación no superior a un (1) año. Así mismo, deberá anexar el respectivo soporte de visita de inspección, vigilancia y control o el concepto sanitario emitido por la autoridad sanitaria competente. 2. Registro como Generador de Residuos Peligrosos – RESPEL El proponente deberá presentar el registro vigente ante la autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos – RESPEL, cuando haya lugar.

En caso de que el oferente manifieste no encontrarse obligado a efectuar dicho registro debido a la cantidad de residuos peligrosos generados, deberá acreditarlo mediante certificación suscrita por el representante legal, anexando el formato suministrado por la Rama Judicial debidamente diligenciado, en el cual se evidencie la generación de residuos peligrosos correspondiente a los últimos seis (6) meses y el cálculo de la respectiva media móvil. 3. Gestión y disposición final de residuos peligrosos El proponente deberá aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores autorizados para la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos – RESPEL derivados de la ejecución contractual. Igualmente, deberá anexar las respectivas licencias, permisos o autorizaciones ambientales vigentes que habiliten a dichos gestores para el desarrollo de las actividades relacionadas con el manejo integral de residuos peligrosos, expedidas por la autoridad ambiental competente. 4. Compromiso de cumplimiento ambiental El proponente deberá presentar carta suscrita por el representante legal, mediante la cual se comprometa a adoptar e implementar los lineamientos, políticas y medidas establecidas en el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable y la adecuada gestión de los impactos derivados de la prestación del servicio. 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.
3.5.1.5 Capacidad financiera
N/A
3.5.1.5.1Capacidad organizacional
N/A
3.5.1.5.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
N/A
3.5.1.6 EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad debe aceptar la oferta más favorable, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. <u>FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE</u> 1. La oferta económica más favorable será aquella presentada por el proponente que oferte el menor valor total, siempre que no supere los valores máximos establecidos por la Entidad para cada ítem en la vigencia 2026, conforme a lo señalado en el Anexo de Estudio de Mercado. 2. El valor total que indique el proponente en el Anexo oferta económica deber ser el mismo que registre en la Plataforma Secop II. 3. El valor de la oferta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la entidad ajustara los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta (50) centavos. 4. La propuesta económica deberá ser presentada en el formato Excel suministrado por la entidad denominado “Anexo Oferta Económica”. No será evaluada la propuesta económica presentada en un formato o tipo de archivo distinto al suministrado por la Entidad. <u>PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA</u> El oferente deberá señalar en la Plataforma SECOP II el valor de su oferta, el cual ya debe incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, así como los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Los precios ofertados serán fijos y no ajustables, siendo responsabilidad exclusiva del proponente los errores u omisiones en que incurra al estructurar su oferta económica. El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta 1. 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). 2. Registro Único Tributario – RUT actualizado

3.5.2.Mipyme domiciliada en Colombia (Este factor de evaluación NO se incluirá en los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía. Para las demás modalidades de selección, la Entidad podrá incluir este criterio de evaluación)	
N/A	
3.5.3Emprendimientos y empresas de mujeres	
N/A	
3.5.4 Reglas de desempate de ofertas	
En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “<i>Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia</i>”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido. En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a favor del oferente que haya presentado primero la oferta en el tiempo. El oferente deberá diligenciar el “Anexo – Criterios De Desempate”, el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.	
Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este requisito se acreditará conforme a lo previsto en el numeral 2 del Capítulo VI de este documento y el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, este el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.
2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	A. La oferente persona natural deberá acreditar alguna de las condiciones de la presente causal, según corresponda, de la siguiente manera: 1. La condición de mujer cabeza de familia¹ 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 intrafamiliar², 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.

¹ Respecto de la condición de madre cabeza de familia a Corte Constitucional, ha dispuesto que “[...]se acredita cuando la persona (i) tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, (ii) no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia y (iii) su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental”. Sentencia T-003 de 2018. Magistrada Ponente: Cristina Pardo Schlesinger.

² La violencia doméstica o intrafamiliar es aquella que se “propicia por el daño físico, emocional, sexual, psicológico o económico que se causa entre los miembros de la familia y al interior de la unidad doméstica. Esta se puede dar por acción u omisión de cualquier miembro de la familia”. Sentencia T-967 de 2014. Magistrada Ponente: Gloria Stella Ortiz Delgado.



	C. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate”.
3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La circunstancia del diez por ciento (10%) de la nómina del proponente que está en condición de discapacidad deberá ser acreditada con la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona (artículo 24º de la Ley 361 de 1997), el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, además que estén vinculados a la empresa con un año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de su constitución cuando esta sea inferior a un año y manifieste que mantendrá vinculado al personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, se requiere lo siguiente: La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

	La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
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, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas 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 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, palenquera, 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 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.	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 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,	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.

cooperativas o asociaciones mutuales.	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 mutua 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 mutua 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 mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	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 mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8 del presente documento; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua 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 mutua 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 MIPYMES³ 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 utilizar el siguiente método aleatorio: El método aleatorio consistirá en un sorteo que se realizará de la siguiente manera, teniendo en cuenta los proponentes empatados: 1. La entidad ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma Secop II. Una vez ordenados, la entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. 2. Seguidamente, la entidad debe tomar el dígito antes de la coma decimal de la TRM del día del cierre de plazo para presentar oferta; y dividir ese número entero entre el número total de oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. 3. Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel oferente que presente mayor proximidad entre el número asignado y el residuo encontrado, teniendo en cuenta las reglas de proximidad numérica, es decir, que si la última cifra decimal del residuo encontrado es inferior a 5, no se modifica la parte entera del residuo encontrado, pero en caso de que dicha cifra decimal sea igual o superior a 5 se aumentará el valor del residuo al número entero más próximo. 4. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al oferente con el mayor número asignado. NOTA: En caso de empate los proponentes serán requeridos para que alleguen dentro de un término establecido, los soportes respectivos de conformidad con los numerales anteriores. NOTA: La no presentación de los anteriores soportes, bajo una situación de empate, será causal de rechazo de las ofertas.

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

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

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

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

Nota 4: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal respecto de los factores de desempate relacionados con: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, el proponente deberá aportar por cada una de las personas el formato de la autorización del tratamiento de datos establecido por la Entidad denominado **Formato –**

³ De conformidad con el Decreto 2046 de 2019, que adicionó el Capítulo 15 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, es competencia de las Cámaras de Comercio realizar el registro de Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo.



Autorización tratamiento de datos personales Dirección Seccional Administración Judicial Cúcuta, so pena de considerarse no acreditado el respectivo criterio.

3.5 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La **matriz de Riesgos** se incluye como documento **anexo**.

3.6 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.6.1 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:

AMPARO	VIGENCIA	Suficiencia sobre el valor total del contrato
Cumplimiento de obligaciones contractuales	El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, y en todo caso hasta su liquidación	10 % del valor del contrato
Calidad del servicio	El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.	10 % del valor del contrato
Responsabilidad civil extracontractual	El plazo de ejecución del contrato	200 SMLMV

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

En ese sentido, 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 Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará **con un término de tres (3) días** para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

NOTA 1: 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.

NOTA 2: Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza

NOTA 3: El valor de todos los amparos se debe establecer aproximándose al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

NOTA 4: 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.

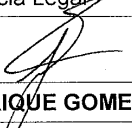
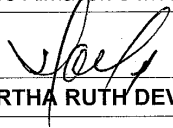
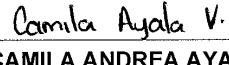
NOTA 5: El contratista deberá ampliar la póliza de cumplimiento garantizando que el amparo de cumplimiento se encuentre vigente al momento en que se surta la liquidación del contrato, de conformidad a los señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 6: El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complementa o sustituya.

3.7 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de noviembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, la expedición del correspondiente Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas por la Entidad.
Lugar de ejecución	La ejecución del contrato se realizará en las sedes judiciales, áreas administrativas, archivos, bodegas y demás dependencias a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial en los Departamentos de Norte de Santander y Arauca y los Municipio de Cubara-Boyacá y Rio de oro y Gonzales-Cesar
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación y, en todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.



3.8 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.9 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Cúcuta
Fecha de diligenciamiento	Julio de 2026
3.10 AREA BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Area logística y Administrativa	
4.1 Area Asistencia Legal	
Firma	
Nombre	JORGE ENRIQUE GOMEZ RICO
Cargo	Coordinador Area Asistencia Legal
4.2 Grupo Almacen e Inventarios	
Firma	
Nombre	MARTHA RUTH DEVIA CADENA
Cargo	Coordinadora Grupo Almacen e Inventarios
4.3 Area Financiera	
Firma	
Nombre	MARIA CONCEPCION DURAN CAICEDO
Cargo	Coordinadora Area Financiera
4.4 Grupo de Bienestar Social y SST	
Firma	
Nombre	MORELA CACERES DELGADO
Cargo	Coordinadora Grupo de Bienestar Social y SST
4.5 Líder del Proceso	
Firma	
Nombre	CAMILA ANDREA AYALA VELÁSQUEZ
Cargo	Auxiliar Administrativo