



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN INTEGRAL PARA LAS SEDES ADMINISTRATIVAS Y DESPACHOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE MANIZALES		
1. DATOS GENERALES:		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Versión 5 de julio 17 de 2026
Tipo de Presupuesto Asignado	Gasto de Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Servicio de fumigación para las sedes judiciales del distrito	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN:		
Fecha de elaboración del estudio previo	Julio 27 de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Daniel Salazar Castaño	
Unidad de Origen	Área Administrativa y Financiera	
Marco Lógico	N/A	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No. y fecha	N/A	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)		
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:	Que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales tiene a su cargo 29 municipios donde funcionan los respectivos Despachos Judiciales, debiendo suministrarles los medios y herramientas necesarias para garantizar la prestación del servicio de administración de justicia.	
	Que, en ese sentido, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales tiene bajo su responsabilidad el cumplimiento de la misión institucional, con miras a garantizar oportunamente la prestación de dicho servicio, debiendo también asegurar la limpieza, el orden y el aseo general de todas las sedes y dependencias judiciales, propendiendo por un ambiente de trabajo sano y seguro, en concordancia con los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
	Que la presencia y proliferación de plagas urbanas, insectos rastreros, voladores y roedores dentro de las instalaciones judiciales puede generar riesgos para la salud de servidores judiciales, contratistas, usuarios y visitantes, así como afectar las condiciones sanitarias de los inmuebles, deteriorar bienes muebles, equipos, archivos físicos y demás elementos necesarios para el funcionamiento de la administración de justicia.	
	Que dentro de las sedes judiciales del Distrito Judicial de Manizales existen áreas destinadas al almacenamiento y conservación de expedientes, documentos judiciales y archivos administrativos que constituyen patrimonio documental de la Nación y soporte fundamental de la función jurisdiccional, razón por la cual resulta necesario implementar medidas de control integral de plagas que contribuyan a su adecuada preservación y eviten afectaciones que puedan comprometer su estado de conservación y disponibilidad.	
	Que la contratación del servicio especializado de fumigación, desinsectación, desratización y control integral de plagas constituye una medida preventiva indispensable para mantener condiciones óptimas de higiene y salubridad en las sedes judiciales, prevenir contingencias	



	sanitarias, proteger los bienes de la Entidad y garantizar ambientes adecuados para el ejercicio de las funciones jurisdiccionales y administrativas. Que toda vez que es función de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales velar por la adecuada prestación del servicio de administración de justicia, lo cual supone garantizar ambientes higiénicos y condiciones adecuadas de salubridad en las diferentes sedes judiciales, se hace necesario e indispensable adelantar un proceso de selección con el fin de contratar los servicios antes descritos. Que agotado el respectivo análisis de precios (ver estudio de mercado adjunto), y teniendo en cuenta que el servicio de fumigación se debería prestar de manera más continua en las diferentes sedes judiciales, y especialmente donde hay acopio de archivo y elementos, la Directora Seccional conforme la disponibilidad presupuestal autoriza la suma de VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SIETE PESOS MCTE (\$28.488.907) incluidos impuestos; valor que se utilizará bajo la modalidad de contratación por <u>MONTO AGOTABLE</u>, con el fin de atender de manera oportuna los requerimientos que surjan durante la vigencia 2026, respecto de fumigaciones de sedes judiciales. Que es importante mencionar que la Junta de Contratación de la Dirección Seccional aprobó la publicación el respectivo proceso de selección, mediante la suscripción del acta No. 15 del 05 de mayo del presente año. Ver Anexo No. 10. Que en virtud de lo anterior, con el fin de contratar el objeto del presente estudio, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales publicó el 07 de julio del presente año en la plataforma del SECOP II el proceso de selección No. SMC-22-2026, mismo que fue declarado deserto mediante la Resolución No DESAJMAR26-752 del 21 de julio del presente año, toda vez que la única propuesta recibida a la fecha de cierre del citado proceso no cumplió con la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria pública. Que teniendo en cuenta la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, mediante la cual se imparten directrices de transparencia y eficiencia en materia contratación, se confirmó que actualmente no hay un Acuerdo Marco Vigente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano que cubra el objeto del presente estudio, teniendo en cuenta que el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 -Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV actualmente no está vigente e igualmente no contemplaba el servicio de fumigación. Que es de anotar que el objeto del presente proceso de contratación se encuentra respaldado dentro del Plan Anual de Adquisiciones de esta Dirección Seccional, establecido para la vigencia 2025, y que está publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co. (SECOP II). Que finalmente, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales no cuenta con el personal especializado, ni con los equipos y herramientas técnicas necesarias para ejecutar el objeto del presente estudio, por lo cual resulta indispensable acudir a un tercero idóneo que garantice la correcta prestación del servicio, conforme a los estándares técnicos y normativos aplicables. En consecuencia, se procederá a la publicación de nueva convocatoria pública en la plataforma del SECOP II, con el fin de satisfacer la
--	--

	necesidad de esta Dirección Seccional en cuanto al servicio de desinfección y/o fumigación para las sedes judiciales del Distrito.																																							
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:																																								
3.2.1. OBJETO CONTRACTUAL:	Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS, el servicio de fumigación integral para las sedes administrativas y despachos del Distrito Judicial de Manizales.																																							
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios de naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla: <table><tr><th>Código Producto</th><th>Nombre Producto</th></tr><tr><td>72102100</td><td>Servicio de control de plagas</td></tr></table> *NOTA: La entidad relaciona en su plan de compras los códigos UNSPSC hasta el tercer nivel, toda vez que así son reportados en el Registro Único de Proponentes, en caso de requerirse tal documento.	Código Producto	Nombre Producto	72102100	Servicio de control de plagas																																			
Código Producto	Nombre Producto																																							
72102100	Servicio de control de plagas																																							
3.2.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:	El contratista deberá prestar el servicio de fumigación, desinsectación, desratización y control integral de plagas en las sedes administrativas, despachos judiciales y archivos administrados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, mediante la aplicación de tratamientos especializados para el control y prevención de insectos voladores, insectos rastreros, roedores, ácaros y demás plagas que puedan afectar las condiciones de higiene, salubridad, seguridad y conservación de los bienes e instalaciones de la Rama Judicial. La prestación del servicio comprenderá el suministro de la totalidad de insumos, productos, equipos, herramientas, elementos de protección personal, transporte, personal técnico y demás recursos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, de conformidad con la normativa sanitaria y ambiental vigente. Las sedes objeto de atención son las siguientes: <table><tr><th colspan="3">SEDES OBJETO DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS</th></tr><tr><th>No.</th><th>SEDE JUDICIAL</th><th>ÁREA M2</th></tr><tr><td>1</td><td>Edificio Dirección Seccional y Torre Juzgados Penales</td><td>6.220</td></tr><tr><td>2</td><td>Palacio de Justicia Fanny González Franco</td><td>22.829</td></tr><tr><td>3</td><td>Aguadas</td><td>481</td></tr><tr><td>4</td><td>Anserma</td><td>580</td></tr><tr><td>5</td><td>Chinchiná</td><td>1.903</td></tr><tr><td>6</td><td>Dorada</td><td>2.904</td></tr><tr><td>7</td><td>Sede Judicial Ejecución de penas de la Dorada Caldas</td><td>369</td></tr><tr><td>8</td><td>Manzanares</td><td>403</td></tr><tr><td>9</td><td>Pensilvania</td><td>388</td></tr><tr><td>10</td><td>Riosucio</td><td>967</td></tr><tr><td>11</td><td>Salamina</td><td>634</td></tr></table>	SEDES OBJETO DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS			No.	SEDE JUDICIAL	ÁREA M2	1	Edificio Dirección Seccional y Torre Juzgados Penales	6.220	2	Palacio de Justicia Fanny González Franco	22.829	3	Aguadas	481	4	Anserma	580	5	Chinchiná	1.903	6	Dorada	2.904	7	Sede Judicial Ejecución de penas de la Dorada Caldas	369	8	Manzanares	403	9	Pensilvania	388	10	Riosucio	967	11	Salamina	634
SEDES OBJETO DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS																																								
No.	SEDE JUDICIAL	ÁREA M2																																						
1	Edificio Dirección Seccional y Torre Juzgados Penales	6.220																																						
2	Palacio de Justicia Fanny González Franco	22.829																																						
3	Aguadas	481																																						
4	Anserma	580																																						
5	Chinchiná	1.903																																						
6	Dorada	2.904																																						
7	Sede Judicial Ejecución de penas de la Dorada Caldas	369																																						
8	Manzanares	403																																						
9	Pensilvania	388																																						
10	Riosucio	967																																						
11	Salamina	634																																						

12	Villamaría	251
13	Aránzazu	93
14	Belalcázar	132
15	Filadelfia	59
16	La Merced	72
17	Marmato	78
18	Marquetalia	75
19	Marulanda	31
20	Neira	28
21	Norcasia	100
22	Pácora	106
23	Palestina	121
24	Puerto Salgar	65
25	Risaralda	90
26	Samaná	230
27	San José	84
28	Supía	145
29	Victoria	201
30	Viterbo	279
31	Puerto Boyacá	1.330
32	Archivo Manizales	1.200
33	Archivo Chinchiná	487
34	Archivo Aguadas	150
35	Archivo Anserma	120
36	Archivo Central Dorada	300
37	Archivo Central Manizales	1.160

NOTAS:

- a) Para efectos de realizar la evaluación de las ofertas económicas presentadas al cierre del proceso de selección, se efectuará un comparativo de precios, por lo que se requiere que los interesados coticen una (1) intervención de fumigación integral para cada una de las sedes relacionadas en la tabla anterior.
- b) Los valores que incluyan los proponentes al diligenciar la Oferta Económica, no podrán superar los valores promedio de cada ítem contemplado en **el numeral “3 ESTUDIO DE MERCADO literal A Forma de calcular el presupuesto y valor del presente proceso”** del Estudio de Mercado.
- c) Es importante señalar a los posibles interesados en el proceso de contratación, que el contrato se ejecutará a través de la modalidad de **MONTO AGOTABLE CON PRECIOS UNITARIOS FIJOS.**
En consecuencia, la Dirección Seccional solicitará las intervenciones que resulten necesarias de acuerdo con las necesidades reales que se presenten en las diferentes sedes judiciales, hasta concurrencia del valor total del contrato.
- d) El proponente favorecido deberá mantener los precios ofertados hasta la finalización del contrato suscrito.
- e) El contratista deberá garantizar la prestación del servicio en cualquiera de las sedes relacionadas en el presente estudio, asumiendo todos los costos asociados al desplazamiento de personal, equipos, herramientas e insumos requeridos para la correcta ejecución del contrato.

	f) Una vez suscrito el contrato, el contratista y el supervisor designado por la Entidad coordinarán la elaboración de un cronograma general de actividades. No obstante, la Entidad podrá solicitar intervenciones extraordinarias cuando las condiciones de las sedes así lo requieran. g) Los productos utilizados deberán contar con los registros, permisos y autorizaciones exigidos por la normatividad sanitaria vigente, especialmente los expedidos por el INVIMA o la autoridad competente, cuando a ello hubiere lugar. h) El contratista deberá entregar, con ocasión de cada intervención realizada, un informe técnico que contenga como mínimo la identificación de la sede atendida, fecha de ejecución, productos aplicados, dosis utilizadas, áreas intervenidas, observaciones y recomendaciones formuladas a la Entidad. i) El contratista garantizará que los servicios prestados y los productos utilizados cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, así como con las disposiciones sanitarias, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la actividad contratada. j) El contratista deberá suministrar e instalar, en calidad de préstamo, cuando sea requerido por el supervisor del contrato y de acuerdo con las condiciones sanitarias identificadas en las sedes judiciales, trampas, estaciones de monitoreo, cebaderos o demás dispositivos necesarios para el control, prevención y seguimiento de insectos y/o roedores. Estos elementos deberán mantenerse en adecuado estado de funcionamiento durante el tiempo que sean requeridos. Su suministro, instalación, mantenimiento, reposición y retiro estarán a cargo del contratista, sin generar costos adicionales para la Entidad. k) Durante la ejecución de las actividades, el contratista deberá adoptar las medidas necesarias para evitar afectaciones a expedientes judiciales, documentos de archivo, equipos de cómputo, mobiliario y demás bienes ubicados en las áreas objeto de intervención. l) Una vez ejecutado cada servicio, el contratista deberá entregar una constancia o certificado de fumigación que indique la sede intervenida, fecha de ejecución, áreas tratadas, la plagas objeto de control, los productos utilizados y la cantidad aplicadas de cada producto. m) En caso de que durante la ejecución contractual se requieran actividades, tratamientos o intervenciones no contempladas dentro del alcance del contrato, o se presenten modificaciones relacionadas con la inclusión, exclusión o cambio de sedes, especialmente aquellas que funcionan en inmuebles arrendados, el contratista deberá presentar mínimo tres (3) cotizaciones que permitan verificar los precios de mercado de los servicios requeridos. La información será revisada por el supervisor del contrato y, de considerarse procedente, se tramitará la correspondiente modificación contractual.
--	---

3.2.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:	Las especificaciones del servicio a contratar que debe cumplir el proponente seleccionado durante la ejecución del contrato, son las que se indican a continuación: ➤ Las sustancias químicas utilizadas para el control de plagas deberán ser aptas para uso institucional y contar con los registros, permisos o autorizaciones exigidos por la normatividad sanitaria vigente. Asimismo, deberán ser aplicadas de manera que no generen riesgos indebidos para la salud de las personas ni afectaciones a los bienes de la Entidad. ➤ La prestación del servicio no debe afectar al personal que labora en las respectivas sedes y Despachos Judiciales, es decir, debe garantizarse que puedan continuar las labores normales mientras se presta el servicio, o realizar dichos procedimientos en horarios que no impliquen molestias a los empleados judiciales. ➤ <u>Control de insectos rastreros y voladores, roedores y ácaros:</u> Se realizará mediante la aplicación de productos en gel, polvo y líquido en los lugares específicos donde habitan o tienen su vía de acceso dichas plagas. ➤ El contratista deberá ejecutar las labores contratadas con personal experimentado y debidamente capacitado para la aplicación y manejo seguro de plaguicidas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 172 y 173 del Decreto 1843 de 1991 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan ➤ El contratista deberá contar con los equipos, herramientas y elementos necesarios para la adecuada aplicación de los productos utilizados durante la ejecución del contrato, garantizando su correcto funcionamiento. Asimismo, deberá suministrar a su personal los elementos de protección personal requeridos para la actividad desarrollada, de conformidad con lo establecido en el artículo 179 del Decreto 1843 de 1991 y demás normas que regulen la seguridad y salud en el trabajo. ➤ Los productos utilizados deberán corresponder a formulaciones autorizadas para el control de las plagas objeto del contrato y ser empleados conforme a las especificaciones técnicas y recomendaciones del fabricante. ➤ Los productos utilizados deberán contar con los registros sanitarios, permisos o autorizaciones exigidos por la normatividad vigente y ser aptos para su utilización en edificaciones destinadas a actividades administrativas, judiciales y de archivo, de conformidad con las condiciones de uso establecidas por el fabricante y la autoridad competente. ➤ El contratista deberá suministrar al supervisor del contrato, cuando este lo requiera, las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos utilizados durante la ejecución del servicio.
3.2.6. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual:	N/A
3.2.7. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
3.2.8. Sometimiento a un Acuerdo Comercial:	N/A

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES Y DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:	
4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	4.1.1. OBLIGACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA: 1. Aprobar el contrato a través de la plataforma SECOP II, haciendo uso del usuario del Representante Legal o quien esté autorizado para esos efectos. 2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II dentro del término establecido para esos efectos. 3. Suscribir el Acta de Inicio dentro del término correspondiente, de acuerdo a lo pactado previamente por la Entidad. 4. Cumplir a cabalidad el objeto contractual, según lo consignado en los documentos del proceso de selección, la oferta y el contrato. 5. Prestar los servicios acatando todas y cada una de las condiciones y lineamientos contemplados en el ALCANCE y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL. 6. Prestar el servicio de fumigación en las diferentes Sedes Judiciales del Distrito, según lo indicado en la tabla del ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL, acatando los plazos del Cronograma acordado previamente con el Supervisor del contrato. 7. Utilizar productos debidamente licenciados y autorizados por las autoridades competentes que cumplan con las especificaciones requeridas para proteger la salud humana y el medio ambiente, para lo cual deberá entregar a la Entidad copia de los Registros Sanitarios expedidos por el INVIMA. 8. Utilizar los protocolos técnicos necesarios en la aplicación de los productos de tal manera que se garantice la seguridad de las personas y la amortiguación de los impactos ambientales. 9. Realizar las mezclas de los productos en las dosificaciones indicadas por el fabricante en la Fichas Técnicas. 10. Prestar el servicio con personal idóneo, capacitado, entrenado y dotado con todos los elementos de protección y seguridad necesarios para la correcta y adecuada aplicación de los productos. 11. Elaborar conjuntamente con el supervisor del contrato el Cronograma para la prestación de los servicios, de manera que con anticipación se informe a cada una de las sedes y Despachos con el fin de tomar las medidas preventivas tanto para el personal como para la protección de equipos que se encuentran en dichas localidades. 12. Asumir directamente toda la responsabilidad sobre el personal que realice las aplicaciones de los productos. 13. Garantizar que para la aplicación de los productos se usarán equipos en perfecto estado de funcionamiento, de modo que no constituyan riesgo para la salud del operario y eviten fugas que puedan causar daños a la comunidad o el ambiente. 14. Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y demás necesarios para la ejecución del objeto contractual, así como el riesgo y propiedad de los productos y equipos de aplicación hasta

	que finalice el plazo de ejecución del contrato. 15. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad, observaciones y cambios necesarios relacionados con el objeto de la presente contratación. 16. Entregar por escrito al supervisor del contrato, de manera oportuna y antes de la fecha de terminación del mismo, la solicitud de prórrogas, adiciones, suspensiones, o reinicios del contrato, según corresponda, 17. Emitir las facturas propias de la ejecución del contrato y cargarlas en el portal electrónico SECOP II, de acuerdo a los lineamientos de la plataforma, junto con el certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda, y demás soportes que requiera la supervisión. 18. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar. 19. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario. 20. Garantizar la prestación del servicio en todas las sedes judiciales requeridas. 21. Atender los requerimientos e instrucciones que al respecto haga el supervisor del contrato tendientes a una correcta ejecución del mismo, así como consultarle las inquietudes que se presenten. 22. Garantizar el cumplimiento de las normas de calidad ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo, así como las demás directrices que al respecto adopte la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales. 23. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato. 24. Suministrar al supervisor la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 25. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato. 26. Presentar constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, o la respectiva planilla de pago, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 27. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación a la ejecución del presente contrato. 28. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta. 29. Garantizar la calidad de los servicios y elementos ofertados y responder por ello, de conformidad con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 30. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto
--	---

	del contrato. 4.1.2. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA: Serán obligaciones del contratista como empleador: 1. Designar y mantener por su cuenta y riesgo, durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para el correcto y normal desarrollo del mismo, es decir, deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante la ejecución contractual y la duración de la garantía solicitada. 2. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales, a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, cuando haya lugar. 3. Las demás obligaciones de índole laboral relacionadas con el objeto de esta contratación. Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
4.2. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES:	Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales se obliga a: 1. Designar un supervisor que ejercerá las funciones de vigilar el cumplimiento de las obligaciones, y que lo representará, ante el contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato. 2. Elaborar y suscribir la minuta del contrato en el portal electrónico SECOP II. 3. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato. 4. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través del funcionario delegado para la supervisión del contrato. 5. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación que realice el contratista o el supervisor del contrato. 6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el objeto contratado y el cumplimiento de sus obligaciones. 7. Aprobar o rechazar las cuentas, adquisiciones, propuestas y planes de trabajo del contratista, por conducto del supervisor designado. 8. Suministrar las especificaciones técnicas y demás información necesaria para la ejecución del contrato. 9. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II, una vez cumpla con la

	entrega de todos los documentos requeridos para el pago. 10. Pagar oportunamente al contratista el valor derivado del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el mismo. 11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
4.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:	El supervisor será designado por la Directora Seccional de Administración Judicial de Manizales, y tendrá como obligaciones -entre otras- las siguientes: 1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones y condiciones contempladas en los documentos de la convocatoria pública, la oferta y el respectivo clausulado. 2. Aprobar el cumplimiento de los documentos y llevar un estricto control de las publicaciones realizadas. 3. Verificar que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el ALCANCE y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL. 4. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato. 5. Ejercer control y vigilancia sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista, dejando constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el Informe correspondiente. 6. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista, teniendo presente que la cuantía corresponda al avance en la ejecución 7. Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del contrato. 8. Informar los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o, que puedan poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. 9. Tramitar ante el área encargada el pago del valor del contrato. 10. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda al avance de la ejecución contractual. 11. Expedir oportunamente el informe de supervisión de la ejecución del contrato como requisito previo para el trámite del pago, adjuntando los soportes correspondientes. 12. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso, y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago. 13. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "<i>Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratista</i>" al finalizar el plazo contractual. 14. Elaborar y remitir una vez finalizado el contrato, el Acta de liquidación según el formato aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los soportes respectivos, en caso de que aplique.

	15. Velar por la publicación oportuna de la totalidad de documentos inherentes al proceso de selección y contrato, en la plataforma SECOP II. 16. Elaborar y presentar 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, en caso de que aplique. 17. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad, así como de las obligaciones relativas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 18. 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. 19. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad.
5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:	
Dado que la cuantía del contrato no excede el 10% de la menor cuantía fijada para esta Dirección, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad 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 normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de contradicciones entre el pliego y la ley, primará lo establecido en la Ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en la invitación publica, se suplirán con las normas de contratación estatal y Decretos reglamentarios, y si los vacíos continúan, se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio. De conformidad con el párrafo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.	
6. LIMITACIÓN A MIPYMES:	
De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la participación en los procesos de selección podrá limitarse a MIPYMES, para efectos de lo cual tendrán que acatarse los siguientes parámetros: A. La convocatoria se limitará a MIPYMES cuando se reúnan los siguientes requisitos: 1. Se trate de MIPYMES colombianas con mínimo un (01) año de existencia. 2. El valor del proceso de contratación sea menor a US\$125.000 dólares. 3. Se reciban mínimo dos (02) solicitudes de MYPIMES colombianas para limitar la convocatoria. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes tendrán que enviarlas aquellas cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato. B. Los interesados en que se limite la convocatoria, tendrán que acreditar el tamaño empresarial exigido conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021: 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 anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

- C. Según lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las entidades contratantes pueden realizar convocatorias limitadas a MIPYME colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato, para lo cual los interesados deben remitir los documentos indicados en el literal anterior con el fin de acreditar que cuentan con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

Conforme lo anterior y con fundamento en la naturaleza del objeto contractual, la presente convocatoria se limitará exclusivamente a MIPYMES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES - CALDAS o DEPARTAMENTO DE CALDAS siempre y cuando se radique en la plataforma SECOP II mínimo dos (02) solicitudes en ese sentido, que deberá contener:

- Carta o manifestación que contenga la petición de limitar la convocatoria a **MIPYMES del municipio de Manizales o Departamento de Caldas, indicando ESPECÍFICAMENTE si desea que la convocatoria sea limitada a nivel municipal o departamental**, firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o el consorcio o unión temporal, según sea el caso.
- Acreditar que el solicitante ostenta el tamaño empresarial exigido, para lo cual tendrá que allegar la documentación pertinente, dependiendo si se trata de persona natural o jurídica.
- Se deberá acreditar que el domicilio principal de la MIPYME es la ciudad de Manizales y/o departamento de Caldas, según corresponda, y que tiene mínimo un (01) año de haberse constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria. Para cumplir lo antedicho tendrá que anexar el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, o el Registro Único de Proponentes.

Para cumplir lo antedicho tendrá que anexar el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, o el Registro Único de Proponentes, 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.

Para elevar la solicitud de limitación a MIPYMES, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- estableció el siguiente procedimiento:

*“Los proveedores interesados en el Proceso de Contratación deben suscribirse al mismo y por medio del área de trabajo en la opción “observaciones a los pliegos “antes de la apertura del Proceso, **enviar la manifestación y solicitud de limitar el Proceso de Contratación a Mipymes.** Las Entidades Estatales deben determinar el conducto por el cual van a recibir las solicitudes de limitación al Mipymes mediante los Documentos del Proceso. Las Entidades deben realizar la limitación del Proceso a MiPymes dentro de la plataforma en los pliegos definitivos. La limitación a MiPymes implica que los proveedores interesados en el Proceso no registrados como Mipymes en la plataforma SECOP II no podrán presentar ofertas”.*

7. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN:

7.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para la contratación es de VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SIETE PESOS M/CTE (\$28.488.907) incluidos impuestos, deducciones y demás erogaciones de ley, de conformidad con el estudio de mercado realizado. Dicho valor incluye la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas y todos los tributos que
-----------------------------------	--



	se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.																				
7.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos en aplicación al presupuesto asignado a la entidad para la presente vigencia fiscal, así: <table><tr><th>No. CDP</th><th>FECHA DE EXPED.</th><th>RUBRO</th><th>SUBUNIDAD</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>16226</td><td>01/07/2026</td><td>A-02-02-02-008-005</td><td>27-01-01-207</td><td>\$6.000.000</td></tr><tr><td>27326</td><td>01/07/2026</td><td>A-02-02-02-008-005</td><td>27-01-01-807</td><td>\$21.488.907</td></tr><tr><td>5126</td><td>01/07/2026</td><td>A-02-02-02-008-005</td><td>27-01-01-907</td><td>\$1.000.000</td></tr></table>	No. CDP	FECHA DE EXPED.	RUBRO	SUBUNIDAD	VALOR	16226	01/07/2026	A-02-02-02-008-005	27-01-01-207	\$6.000.000	27326	01/07/2026	A-02-02-02-008-005	27-01-01-807	\$21.488.907	5126	01/07/2026	A-02-02-02-008-005	27-01-01-907	\$1.000.000
No. CDP	FECHA DE EXPED.	RUBRO	SUBUNIDAD	VALOR																	
16226	01/07/2026	A-02-02-02-008-005	27-01-01-207	\$6.000.000																	
27326	01/07/2026	A-02-02-02-008-005	27-01-01-807	\$21.488.907																	
5126	01/07/2026	A-02-02-02-008-005	27-01-01-907	\$1.000.000																	
7.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:	OFERTAS CONSULTADAS Para determinar el valor al que asciende la contratación de la referencia, se adelantó el respectivo análisis del sector en virtud del cual se recibieron tres (03) cotizaciones por parte de SERVICONTROL MANIZALES S.A.S., TRULY NOLEN Y KILL BUGS. Aunado a lo anterior, se tomó en consideración la disponibilidad presupuestal destinada a adelantar el servicio de fumigación requerida.																				
7.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Presupuestal y Pagos, previa presentación de los siguientes documentos por parte del contratista: a) Cuenta de Cobro o Factura con los requisitos legales según el artículo 617 del Estatuto Tributario. b) Certificación suscrita por el representante legal, contador o revisor fiscal, según corresponda, que acredite el cumplimiento de obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral, o remisión de la planilla de pago que evidencie el pago de los respectivos aportes (tratándose de persona natural). c) Informe de Supervisión debidamente suscrito por el representante legal del contratista o quien esté autorizado para hacerlo, en el que conste la prestación del servicio. d) Los demás soportes inherentes al cumplimiento de las obligaciones contractuales, ambientales y del SG-SST, según lo solicitado por el Supervisor del contrato en el periodo correspondiente. Sin embargo, el pago estará sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público- asigne a la entidad. NOTA 1: La Dirección Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, y que por ley esté autorizado hacer, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos, de acuerdo con la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo con las tablas establecidas por la ley, según la información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.																				



	NOTA 2: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos, no se adjuntan los soportes documentales requeridos 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.
8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y REQUISITOS HABILITANTES:	
De conformidad con lo estipulado en el numeral 5 del presente estudio, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales encontró procedente celebrar el contrato objeto del presente estudio, bajo la modalidad de contratación de Mínima Cuantía. Pese a que el factor económico será el punto de partida para adjudicar el contrato, los proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos, allegando los respectivos anexos y documentos:	
8.1. CAPACIDAD JURÍDICA:	a) Carta de presentación de la propuesta: El proponente deberá diligenciar en su totalidad el Anexo No.1, 2 o 3, según corresponda, el cual deberá estar firmado por el representante legal o su apoderado para tales efectos, o por la persona natural que presenta la oferta. b) Documento de identificación: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, y en el evento de consorcio o unión temporal, copia de la del representante legal de cada uno de sus integrantes. Las personas naturales colombianas presentarán copia de su cédula de ciudadanía, las extranjeras enviarán copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. c) Registro Único Tributario: Copia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en el que conste el régimen tributario al que pertenece. d) Existencia y Representación legal: <u>PARA EL CASO DE PERSONA NATURAL:</u> La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos: - Fotocopia de la cédula de ciudadanía. - Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita ejecutar el objeto del futuro contrato, lo cual se comprueba con la presentación del Certificado de Matrícula Mercantil emitido por la Cámara de Comercio del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a treinta (30) días calendario anteriores 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.

	<u>PARA EL CASO DE PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAIS:</u> La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos: - Fotocopia del documento de identidad del representante legal o su apoderado, según corresponda. - Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde conste que el objeto social guarda relación con el servicio o bien a contratar en el proceso de selección de la referencia. - La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 Ley 80 de 1993). - 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 no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. - En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, adjuntará Acta de autorización o documento equivalente del órgano directivo mediante el cual se faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. - 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. <u>PARA EL CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:</u> En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se debe aportar: - Diligenciar el Anexo No. 4, en el que indicará dicha si la propuesta se presentará a través de Consorcio o Unión Temporal, la duración de la figura, los integrantes y su porcentaje de participación, así como la persona que ejercerá la representación de la misma, según lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. - 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 treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. El objeto social de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen. - La duración del consorcio o unión temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
--	---

	- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado, así como del representante legal y/o persona natural de quienes conforman el Consorcio o Unión Temporal. - Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. EL Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que integran la figura asociativa, deberá contar con dicha autorización hasta por el valor del presupuesto oficial de este proceso. e) 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 de Manizales o del departamento de Caldas, en los mencionados documentos tendrá que constar que el domicilio principal de la MIPYME se encuentra en esta ciudad o departamento. f) Cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social y pago de aportes Parafiscales: De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar CERTIFICACIÓN suscrita por el representante legal, contador o revisor fiscal (según obligación) , por medio de la cual certifique estar al día en el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, <u>durante los seis meses anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.</u> Tratándose de persona natural, adjuntará la última planilla de pago donde conste el cumplimiento de las mencionadas obligaciones, además de CERTIFICACIÓN en la que indique, bajo la gravedad de juramento, que se encuentra al día en sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral.
--	--

	Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia. Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional, certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal que deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. g) Certificado de Cuenta Bancaria: El proponente deberá presentar el Certificado de Cuenta Bancaria, cuya expedición no supere los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO). La cuenta deberá estar a nombre de la persona natural o jurídica que presente la propuesta. En caso de Consorcio o Unión Temporal, deberá remitir CARTA suscrita por el Representante Legal o quien corresponda, por medio de la cual se comprometa específicamente a que, en caso de resultar adjudicatario, constituirá una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal y aportará el respectivo certificado bancario. h) Licencia sanitaria El proponente deberá adjuntar a la propuesta el concepto de idoneidad sanitaria, licencia sanitaria de funcionamiento o documento equivalente expedido por la autoridad sanitaria competente, que lo habilite para desarrollar actividades de aplicación de plaguicidas y control integral de plagas. Nota: El documento deberá encontrarse vigente y expedido a nombre de la persona natural o jurídica que presente la oferta y ejecute el contrato i) Verificación ausencia de inscripción en el Registro de deudores alimentarios morosos REDAM: El proponente (persona natural o Representante Legal de la persona jurídica) adjuntará el Certificado en el que conste que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos –REDAM–, el cual deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. i) Verificación de ausencia de antecedentes: El proponente adjuntará la verificación de ausencia de antecedentes expedidos por la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional y Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona natural, o el representante legal y la empresa cuando se trate de personas jurídicas, y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso. La fecha de expedición de dichos reportes no podrá ser superior a quince (15) días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
--	---

8.2. EXPERIENCIA:	<i>El proponente deberá acreditar su experiencia hasta con tres (03) <u>certificaciones de contratos y para las MiPymes de hasta (05) cinco certificaciones</u>¹, cuyo objeto sea igual o guarde relación directa con el objeto a contratar; “la prestación del servicio de fumigación y control integral de plagas” expedidas por entidades del Estado o particulares y que se refieran a contratos celebrados, ejecutados y terminados antes del cierre del proceso</i> No se admiten contratos en ejecución por cuanto los mismos no reflejan plenamente la ejecución satisfactoria. La sumatoria de los contratos certificados deberá ser <u>igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección</u>, incluidos impuestos, y se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE. Las certificaciones que el proponente adjunte deberán contener, como mínimo, la siguiente información: - Nombre o Razón Social y NIT del proponente que solicita la certificación. - Nombre o Razón Social de la Empresa que expide la certificación. - Objeto del Contrato - Número del contrato: - Valor TOTAL del contrato - Duración del Contrato o Fecha de inicio y terminación. - Fecha de Expedición de la certificación. - Cumplimiento del contrato: Excelente o bueno, o constancia de la prestación del servicio a satisfacción. IMPORTANTE: La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente. En el evento en que exista dificultad para el oferente obtener las certificaciones con la información requerida para acreditar su experiencia, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos, con su respectiva acta de liquidación o documento equivalente. Si en el contrato no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente al contrato, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio. Si el proponente interesado en participar del proceso de selección no ha suscrito contrato alguno con personas naturales o jurídicas, aportará las facturas de venta en las que se constate el cumplimiento de los requerimientos antes exigidos, y el documento que certifique la información adicional exigida en este acápite. En caso de presentar certificaciones en Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal. 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
---------------------------------	--

¹ Artículo 2.2.1.2.4.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas ; modificado por el Decreto 1860 de 2021.

	certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia. No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes. Si el proponente presenta más de las certificaciones de experiencia admitidas, se tendrán en cuenta las primeras que se adjunten en el orden en que se encuentren en la oferta o el respectivo archivo, hasta alcanzar la cantidad máxima exigida por la entidad. 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. <u>CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA:</u> EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de MiPymes domiciliadas en Colombia, podrá acreditar la experiencia con dos (2) contratos adicionales a los tres (3) inicialmente definidos para el cumplimiento de la misma, para un total de cinco (5) contratos. 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 MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal”.</i>
8.3. CAPACIDAD TECNICA:	El proponente tendrá que adjuntar debidamente diligenciado el Anexo No. 09 CAPACIDAD TÉCNICA, firmado por el Representante Legal y/o persona natural, según corresponda, por medio del cual se compromete en forma explícita a prestar el servicio a contratar en las sedes judiciales descritas en el numeral 1.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL de la Invitación Pública, a cumplir las ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL, y certificar además que cuenta con los siguientes documentos, los cuales deberá presentar una vez inicie la ejecución del respectivo contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo: 1. Hoja de Seguridad Hojas de seguridad de los insumos a utilizar en el servicio de fumigación. Los insumos utilizados deben contar con especificación de dosis, naturaleza química, así como con la hoja de seguridad, en donde se pueda evidenciar la información básica del insumo a utilizar, su uso y lo que deba hacerse en caso de emergencia. 2. Protocolo fumigación

	Presentar protocolos informando métodos de aplicación a utilizar, cantidad, especificaciones técnicas de los equipos, así como de los elementos de protección personal. 3. Ficha técnica Adjuntar la ficha técnica del producto ofrecido. 4. Registro Invima Entregar el REGISTRO INVIMA de los productos a aplicar, expedido por la autoridad competente.
8.4. REQUISITOS AMBIENTALES:	Para la prestación del servicio de fumigación y control de plagas, los proponentes deberán allegar debidamente suscrito por el Representante Legal, su delegado, o quien corresponda, el Anexo No. 7 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES, por medio del cual cada interesado asegura que, en caso de resultar adjudicatario, aplicará a cabalidad lo allí dispuesto, así como la normatividad vigente al respecto y el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial. Valga aclarar entonces que el proveedor, al suscribir el Anexo, acepta contar con TODOS los documentos, certificaciones y licencias que allí se especifican, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual. Nota: Los ítems relacionados en el citado anexo, en el aparte de requisitos habilitantes, deberán ser aportados junto con la oferta y serán verificados en la etapa de evaluación como requisitos habilitantes. 1. Presentar Licencia Sanitaria de Funcionamiento” expedida por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental, correspondiente al lugar de la prestación del servicio, con antigüedad no mayor a 1 año y soporte de visita de seguimiento por la misma licencia Sanitaria (Concepto sanitario) expedido por la autoridad de salud de la zona. 2. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso de que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, anexando el diligenciamiento del formato suministrado por la Rama Judicial, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil. 3. Aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los residuos producto del mantenimiento y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión.
8.5. REQUISITOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:	El proponente adjuntará el Anexo No. 6 REQUISITOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO debidamente suscrito por el Representante legal o quien corresponda, comprometiéndose así a que, en caso de resultar adjudicatario, adjuntará la documentación allí relacionada. Por lo tanto, al suscribir el mencionado Anexo, se entiende que el proponente cuenta en la actualidad con la información allí indicada y que está en capacidad de aportarla, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible Incumplimiento contractual. Nota: Los ítems relacionados en el citado anexo, en el aparte de requisitos para la selección del contratista, deberán ser aportados junto

	con la oferta y serán verificados en la etapa de evaluación como requisitos habilitantes. 1. Certificado de la ARL de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con calificación vigente no mayor a 3 meses, basada en los criterios de la Resolución 0312 de 2019, con una calificación superior al 85% o inferior con plan de acción 2. 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 exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución 1843 del 2025. 3. Certificación en la que conste el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de autocuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo a las actividades a desarrollar. 4. Presentar Matriz de EPP actualizada al año 2026 y sus respectivas fichas técnicas de todos los elementos de protección a utilizar. 5. Certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales. 6. El contratista debe presentar certificado donde conste que sus colaboradores cuentan con la idoneidad y experiencia para realizar las tareas de fumigación. 7. 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) • Elementos de protección personal Manejo seguro de sustancias químicas. Uso de Elementos de Protección Personal (EPP). Trabajo seguro según los riesgos asociados. 8. Procedimiento seguro para la aplicación de plaguicidas. 9. Fichas de Datos de Seguridad (FDS/SDS) de todos los productos a utilizar, Hojas técnicas de los productos, Registro sanitario vigente de los plaguicidas o insecticidas, Procedimiento para almacenamiento, transporte y disposición final de envases.
8.6. FACTOR ECONÓMICO:	La evaluación del factor económico se realizará con base en la información consignada por el proponente en el Anexo No. 08 Oferta Económica. Para el diligenciamiento de dicho anexo, los proponentes deberán observar las siguientes reglas: - El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 08, indicando el valor de su oferta económica para cada una de las sedes judiciales relacionadas, teniendo en cuenta el área (m²) correspondiente a cada sede señalada en el anexo. Los valores consignados deberán corresponder al precio ofertado sin incluir el IVA, el cual se discriminará en los campos destinados para tal efecto, cuando aplique.

	Los valores unitarios ofertados por el proponente al diligenciar el Anexo de Oferta Económica no podrán superar los valores unitarios promedio determinados por la Entidad en el estudio de mercado, contenidos en el cuadro comparativo del numeral 3. 'Estudio de Mercado', literal a) <u>'Forma de calcular el presupuesto y valor del presente proceso'</u>. - No se aceptarán propuestas alternativas o que no hayan cotizado la totalidad de las sedes judiciales y de los servicios requeridos en el numeral 3 ESTUDIO DE MERCADO., a <u>Forma de calcular el presupuesto y valor del presente proceso</u>. - El proponente deberá diligenciar la totalidad de las columnas del Anexo No. 08, indicando el valor ofertado para cada sede judicial y el valor total de la oferta, de conformidad con la información establecida por la entidad. - Los valores ofertados para cada una de las sedes judiciales no podrán superar los valores promedio establecidos por la entidad para cada sede judicial, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 3 del Estudio de Sector, denominado "Forma de calcular el presupuesto y valor del presente proceso." - No se podrán modificar, adicionar o eliminar las sedes judiciales relacionadas en el respectivo anexo. - Los precios de las propuestas deberán expresarse en pesos colombianos, sin centavos, discriminando los costos directos, costos indirectos e IVA, cuando haya lugar, e incluyendo todos los impuestos de ley y los costos necesarios para la legalización y ejecución del contrato. - En la casilla "VALOR TOTAL OFERTA SIN IVA" se deberá registrar el valor total del servicio para todas las sedes, sin incluir el IVA; en la casilla "VALOR IVA" se deberá indicar el valor correspondiente a dicho impuesto y, finalmente, en la casilla "VALOR TOTAL OFERTA + IVA" se deberá consignar el valor total de la propuesta económica, incluido el IVA. - <u>Para efectos de la comparación de las ofertas económicas, la entidad tomará como referencia el valor total de la oferta, incluido el IVA cuando haya lugar, tanto para los proponentes responsables de este impuesto como para aquellos que no lo sean</u>, con el fin de garantizar condiciones de igualdad en la evaluación, independientemente del tratamiento tributario aplicable a cada proponente. - Si el proponente no discrimina el IVA y el objeto del contrato se encuentra gravado con dicho impuesto, la entidad entenderá que este se encuentra incluido dentro del valor total de la oferta. Para el diligenciamiento del Anexo No. 08, el proponente deberá tener en cuenta su condición frente al IVA; en caso de ser responsable, deberá discriminarlo en los campos correspondientes, y en caso de ser persona natural no responsable de IVA, no deberá incluir ni calcular dicho impuesto en su propuesta económica - La no diligenciación de cualquiera de los valores requeridos en el Anexo No. 08, la omisión de alguna de las sedes judiciales relacionadas o la inconsistencia entre la información registrada dará lugar al rechazo de la oferta. Al proponente que presente la propuesta económica de menor valor, que cotee la totalidad de las sedes judiciales relacionadas en el Anexo
--	--

	No. 08 y que, adicionalmente, cumpla con los requisitos exigidos por la entidad, se le adjudicará el respectivo contrato, previa comunicación de aceptación de la oferta presentada. Para evaluar los aspectos económicos, se efectuará una comparación del valor total de las ofertas presentadas, de conformidad con el Anexo No. 08 OFERTA ECONÓMICA.
9. REGLAS DE DESEMPATE:	
En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1086 de 2021 – Factores de desempate y acreditación-, 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.	
10. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:	
Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, si la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales estima que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuación de la oferta en el presente proceso de selección cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente, y su oferta no pone en riesgo el proceso ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el caso de que se le adjudique el contrato. De conformidad con lo establecido en Decreto 1082 de 2015, la entidad no podrá establecer límites a partir de los cuales presuma que la propuesta es artificial. Lo anterior, es aplicable respecto del precio finalmente obtenido al término de la misma. En caso de que se rechace la oferta, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales podrá optar de manera motivada a adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio, o por declarar desierto el proceso.	
11. 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. <i>“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”</i> expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente	
12. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLO:	
De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato, así: • Tipificación del Riesgo: es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que a criterio de la Administración Judicial de Manizales - Caldas, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato. • Asignación del Riesgo: es el señalamiento que hace la Administración Judicial de Manizales – Caldas, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la	

circunstancia tipificada asumiendo su costo.

- **Criterios Para la Estimación:** La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración.

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. Se evidencia a continuación la matriz de riesgos contentiva de aquellos propuestos para el caso concreto: **(VER NUMERAL 4. DEL ESTUDIO DEL SECTOR Y MERCADO)**

13. GARANTÍAS:

El proponente favorecido con la adjudicación, prestará a favor de la **NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES**, con NIT 800.165.850-4, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican.

AMPARO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (4) meses más. dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Calidad del Servicio	10%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (4) meses más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	20%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y tres (3) años más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Responsabilidad Civil Extracontractual	-	200 SMLMV	Igual a la duración del contrato y sus adiciones si las hubiere.

- El valor de las primas y demás gastos que demande la constitución de prórrogas y modificaciones de las garantías contractuales serán por cuenta del contratista favorecido.
- El contratista se compromete a reponer las garantías contractuales cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en el caso que prorrogue la vigencia del contrato, deberá ampliar o prorrogar las citadas garantías contractuales.
- El monto de la garantía se repondrá por el contratista, cada vez que en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

14. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES:

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo contenido en la Regla 2 literal D) del *MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESO DE CONTRATACIÓN* de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE que reza “*Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, NO es necesario hacer análisis adicional alguno*”, NO fue necesario continuar con la verificación de las demás condiciones establecidas en mencionado manual.

En virtud de lo anterior, se determina que el presente proceso de selección no está cobijado por acuerdo comercial alguno.

15. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:

15.1. Interventoría o Supervisión	Nombre del funcionario:	Daniel Salazar Castaño
	Cargo:	Asistente Administrativo
	Dependencia:	Área Administrativo y Financiera
15.1.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.	N/A	
16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:		
El plazo de ejecución será por el término contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, y hasta el 31 de diciembre de 2026. Nota: El acta de inicio deberá suscribirse dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma del respectivo contrato.		
17. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:		
El lugar de ejecución del contrato se realizará en cada una de las sedes judiciales y municipios del Distrito relacionadas en el alcance del objeto del presente estudio previo.		
18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:		
De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo. De la liquidación unilateral, sí el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS. Dado que se exige la expedición de pólizas, se requerirá realizar el cierre del expediente contractual a suscribirse.		
19. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):		
En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Acuerdo No. 2333 del 17 de marzo de 2004 proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y de la Resolución No. 0312 de 2019 -por la cual se definen los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo-, la entidad dispone que el CONTRATISTA debe acatar el cumplimiento de la normativa referente a la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las disposiciones que sobre el particular hubiere adoptado esta Dirección Seccional. En ese sentido, adjuntará debidamente diligenciado el Anexo No. 6 REQUISITOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, debidamente suscrito por el Representante legal o quien corresponda, comprometiéndose así a que, en caso de resultar adjudicatario, adjuntará la documentación allí requerida. Por lo tanto, al suscribir el mencionado Anexo, se entiende que el proponente cuenta en la actualidad con la información allí indicada y que está en capacidad de aportarla, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual. Los ítems relacionados en el citado anexo, en el aparte de requisitos para la selección del contratista, deberán ser aportados junto con la oferta y serán verificados en la etapa de evaluación como requisitos habilitantes. 1. Certificado de la ARL de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con calificación vigente no mayor a 3 meses, basada en los criterios de la Resolución 0312 de 2019, con una calificación superior al 85% o inferior con plan de acción 2. 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 exámenes médicos		



ocupacionales, según la Resolución 1843 del 2025.

3. Certificación en la que conste el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de autocuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo a las actividades a desarrollar.
4. Presentar Matriz de EPP actualizada al año 2026 y sus respectivas fichas técnicas de todos los elementos de protección a utilizar.
5. Certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal.
6. El contratista debe presentar certificado donde conste que sus colaboradores cuentan con la idoneidad y experiencia para realizar las tareas de fumigación.
7. 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)
 - Elementos de protección personalManejo seguro de sustancias químicas.
Uso de Elementos de Protección Personal (EPP).
Trabajo seguro según los riesgos asociados.
8. Procedimiento seguro para la aplicación de plaguicidas.
9. Fichas de Datos de Seguridad (FDS/SDS) de todos los productos a utilizar, Hojas técnicas de los productos, Registro sanitario vigente de los plaguicidas o insecticidas, Procedimiento para almacenamiento, transporte y disposición final de envases.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad publicará adjunto al presente documento el **Anexo No.5** el cual contiene el **“PROGRAMA DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS Y VISITANTES”**, con el fin de orientar al contratista seleccionado con el cumplimiento del mismo durante la ejecución del respectivo contrato.

20. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:

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

En ese sentido, se exige a los proponentes que adjunten debidamente diligenciado el **Anexo No. 7 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES**, por medio del cual se compromete a adjuntar la documentación que evidencie que dichos requisitos están siendo cabalmente acatados.

Nota: Los ítems relacionados en el citado anexo, en el aparte de requisitos habilitantes, deberán ser aportados junto con la oferta y serán verificados en la etapa de evaluación como requisitos habilitantes.

1. Licencia Sanitaria de funcionamiento expedida por la secretaria de Salud Distrital o Departamental, correspondiente al lugar de la prestación del servicio, con antigüedad no mayor a 1 año y soporte de visita de seguimiento por la misma licencia Sanitaria (Concepto sanitario) expedido por la autoridad de salud de la zona.
2. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso de que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, anexando el diligenciamiento del formato suministrado por la Rama Judicial, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil.
3. Aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos -

RESPEL con los que hace la gestión de los residuos producto del mantenimiento y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión.
21. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES:
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.
VER ANEXO: Estudio del Sector y Mercado

Proyecto	Daniel Salazar Castaño	Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera	
Revisó y aprobó:	Junta de Contratación Seccional	Acta No: 22	Fecha: 22/06/2026

