De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 que regula todo proceso contractual, se publica el presente pliego de condiciones con el propósito que los interesados formulen las respectivas observaciones al mismo; podrán hacerlo **a través de la plataforma SECOP II**.

PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SA006 DE 2026

RESOLUCIÓN DE APERTURA No. DESAJMOR26- --------- DEL ------ DE -------- DE 2026.

OBJETO: CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FUMIGACIÓN PARA EL CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS, ASEO Y CAFETERÍA MAS INSUMOS, EN LOS DESPACHOS JUDICIALES, TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO DE MONTERÍA Y TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CÓRDOBA, LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA Y LA COMISIÓN SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DE CÓRDOBA.

PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO.

Valor del presupuesto estimado para el presente proceso contractual es por la suma de **SEISCIENTOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($602.819.674.oo)** incluidos impuestos, de ley**.**

LUGAR DE CONSULTA DE DOCUMENTOS.

La totalidad de los documentos que conforman el pliego de condiciones del presente proceso de selección, podrán ser consultados en la plataforma SECOP II.

Convocase a las Veedurías Ciudadanas en la presente Selección abreviada de menor cuantía, para que desarrollen su actividad y realicen control social, de conformidad a lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 y el inciso 3 del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS. (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 3 Decreto 1082 de 2015)

Que el artículo 99 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 45 de la Ley 2430 de 2024, estableció que la Directora Ejecutiva de Administración Judicial suscribirá en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, previa autorización del Consejo Superior de la Judicatura, cuando superen la suma de dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Que el numeral tercero del artículo *103 ibidem*, establece que le corresponde a los Directores Seccionales de Administración Judicial, 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 el Director Ejecutivo de Administración Judicial.

Que en la Resolución No. 8909 de 09 diciembre de 2024 "Por la cual se delegan funciones en materia de compras públicas en los Directores Seccionales de Administración Judicial" en su artículo primero delega a los Directores Seccionales de Administración Judicial, en el ámbito de su jurisdicción, la facultad para adelantar las actuaciones y tramites precontractuales, contractuales y postcontractuales hasta dos mil ($2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).

Actualmente, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993 y finalmente las del manual de contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Modalidad de selección.

El Consejo Superior de la Judicatura, no está incluido en la clase de sujetos de derecho público que por su naturaleza goza de procedimientos especiales para realizar sus contrataciones, y al no ser el contrato de prestación de servicios uno de aquellos objetos especiales que se contraten a través de procedimientos especiales, el presente contrato deberá ser contratado mediante la ejecución de modalidades de selección que tengan como principio general LA CUANTÍA, y cuya determinación, según dispone el literal b.) del numeral 2º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, es directamente proporcional al presupuesto del contrato y de la entidad que lo pretende celebrar.

En consideración de lo expuesto, y clarificado que la cuantía es el factor preponderante para la escogencia de la modalidad a desarrollar para la escogencia del contratista, procedimos en estricta aplicación de lo dispuesto en el literal b) del numeral 2º del artículo ibidem de la Ley 1150 de 2007, a estimar el presupuesto oficial del Consejo Superior de la Judicatura en SMLMV, encontrándonos que 1.000 salarios mínimos equivalen a **MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS ($1'750.905.000.oo**), limite presupuestal que al NO ser excedido por el valor estimado para el contrato que se pretende suscribir, cuyo Presupuesto Oficial estimado asciende a **SEISCIENTOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($602.819.674,oo)** incluido impuestos.

En consecuencia, debe adelantarse un proceso de selección abreviada de menor cuantía, en armonía con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la ley 80 de 1.993 y la ley 1150 de 2.007 y demás normas concordantes.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Guía de Elaboración de Estudios del Sector - GEES- versión 2 del 24 de julio de 2022, publicada por Colombia Compra, "…la Entidad estatal debe identificar la regulación aplicable del objeto del Proceso de Contratación, así como la que regula la actividad de los proveedores y compradores de manera particular…"

El Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales establece: La DEAJ y sus Seccionales, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. **No obstante, si en la etapa de planeación la Entidad encuentra que los bienes o servicios que requiere para satisfacer su necesidad no están disponibles en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, deberá adelantar el respectivo Proceso de Contratación por los otros procedimientos previstos para la modalidad de selección abreviada o a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, según corresponda.**

Por lo anterior y en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.2.7 se realizó el día 16 de julio de 2025 la búsqueda en la plataforma de Colombia Compra Eficiente – Tienda Virtual y se encontró lo siguiente:

ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V
CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025
Desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027

Debido a que, se evidencio la existencia de un AMP vigente, se procedió a realizar la consulta de la información y estructura de este, tales como catálogo, fichas técnicas, marcas de productos, actividades y condiciones del servicio, con el objetivo de validar si la necesidad de la Entidad se puede satisfacer a través de dicho instrumento. Teniendo en cuenta que el objeto contractual va encaminado a adquirir el servicio integral de fumigación, aseo y cafetería, se encontró que el primer servicio (fumigación) fue excluido del Acuerdo Marco de Precios Vigente, como se observa dentro del alcance de dicho acuerdo en el punto **II el servicio de fumigación**.

1.1.1. Alcance del objeto del acuerdo marco

El acuerdo marco tiene como alcance la prestación integral del servicio de aseo y cafetería, el cual incluye los servicios de personal, insumos y maquinaria relacionados en el **Anexo 4 – Especificaciones técnicas de los Bienes de Aseo y Cafetería –**. Adicionalmente contempla el servicio especial de jardinería para aquellas entidades que así lo requieran.

[2] Numeral 7 del artículo 3 del Decreto-Ley 4170 de 2011.

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Dentro del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras no podrán generar órdenes de compra para contratar únicamente bienes de aseo y cafetería o el servicio especial de jardinería. Las Entidades Compradoras deben adquirir servicios de personal para hacer uso del Acuerdo Marco.

Es importante mencionar que el acuerdo marco de precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería **no contempla**:

i. la prestación del servicio de aseo hospitalario,
ii. el servicio de fumigación,
iii. el servicio de desinfección,

Le corresponde a la Dirección seccional utilizar otro procedimiento diferente al acuerdo marco de precio como una selección abreviada para servicios, que se catalogan como servicios de Características Técnicas Uniformes, es deber de la entidad adquirirlos mediante un proceso de Selección Abreviada.

INDICACIÓN SI ESTE PROCESO ESTÁ COBIJADO POR ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación está cobijada por Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, de acuerdo con la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial	Soporte Legal	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	Ley 1363 de 2009	SI	SI	-	SI
Chile	Ley 1189 de 2008	SI	SI	-	SI
PERU	Ley 1746 de 2014	SI	SI	-	SI
Estados Unidos	Ley 1143 de 2007	SI	SI	-	SI
Estados AELC	Ley 1372 de 2010	SI	SI	-	SI
Unión Europea	Ley 1669 de 2013	SI	SI	-	SI
El Salvador	Ley 1241 de 2008	NO	No incluye valores	-	NO
Guatemala	Ley 1241 de 2008	Si	No incluye valores	-	SI

Honduras	Ley 1241 de 2008	NO	No incluye valores	-	NO
COSTA RICA	Ley 1763 de 2015	SI	SI	-	SI

NOTA: La información contenida en la tabla anterior, fue extraída de los textos para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación publicados en la página http://www.colombiacompra.gov.co/compradores.

De acuerdo a lo anterior, la entidad está incluida en los acuerdos comerciales suscritos con Chile, Estados Unidos, El Salvador, Guatemala, Liechtenstein, Suiza y la Unión Europea y aplican para el presente proceso de selección.

CAPÍTULO I

1.1. ASPECTOS GENERALES DEL PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FUMIGACIÓN PARA EL CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS, ASEO Y CAFETERÍA MAS INSUMOS, EN LOS DESPACHOS JUDICIALES, TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO DE MONTERÍA Y TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CÓRDOBA, LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA Y LA COMISIÓN SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DE CÓRDOBA.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y OFICINAS EN GENERAL
2	72102103	SERVICIOS DE EXTERMINACIÓN O FUMIGACIÓN
3	27113000	CEPILLO
4	42281700	SOLUCIONES Y EQUIPOS DE LIMPIEZA
5	76101500	DESINFECCIÓN
6	47131600	ESCOBAS, LAMPAZOS, CEPILLOS Y ACCESORIOS
7	24111500	BOLSAS

1.2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES

Para establecer las condiciones esenciales de la contratación aquí prevista se realizó en primer lugar la definición de las necesidades de cada una de las sedes.

1.2.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

1.2.1.1. PERSONAL REQUERIDO

Para la ejecución del contrato se requiere un total de (75) operarios (as) mayores de edad. La cantidad de personal puede ser aumentado en caso que se requiera conforme a la necesidad del servicio, para lo cual debe suscribirse un contrato adicional, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente, conservando los precios de la propuesta.

El servicio integral de fumigación requerido es de una (1) fumigación por sedes judiciales a todo costo, el contratista dispondrá del personal necesario para llevar dicho servicio, diferente a los operarios (as) de aseo.

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

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería podrá efectuar la redistribución, rotación o solicitar el cambio del personal que presta los servicios de integrales de fumigación, aseo y cafetería a las sedes judiciales, de acuerdo a las necesidades del servicio y favorecimiento del clima laboral sin que esto implique subordinación del personal de fumigación y aseo con la Dirección Seccional de Administración judicial de Montería, previa comunicación a la empresa por parte del Supervisor del contrato.

Se solicita al contratista que supervise que el personal que presta los servicios integrales de fumigación, aseo y cafetería se dedique exclusivamente a prestar el servicio por el que fue contratado y que durante su jornada laboral no desarrolle otras actividades lucrativas como la venta de productos.

Adicionalmente, se exige que el personal vinculado a la empresa contratista acredite los siguientes documentos: el Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional) y Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

1.2.1.2. UBICACIÓN DEL PERSONAL.

Sede Judicial	**Operarias Tiempo Completo**	**Operaria Medio Tiempo (4 horas)**
Lunes a sábado (Sede Montería - Edificio Elite)	8	
Lunes a sábado (Sede Montería - Palacio de Justicia)	16	
Lunes a sábado (Sede Montería - Edificio la Cordobesa)	4	
Lunes a sábado (Sede Montería - Edificio River Park)	5	
Lunes a sábado (Sede Montería - Almacén)	2	
Lunes a sábado (Sede Tierralta)	1	
Lunes a sábado (Sede Cerete -)	2	
Lunes a sábado (Sede Montelíbano)	2	
Lunes a sábado (Sede Sahagún)	3	
Lunes a sábado (Sede Chinú)	1	
Lunes a sábado (Sede Lorica)	2	
Lunes a sábado (Sede Planeta Rica)	1	
Lunes a sábado (Sede Canalete)		1
Lunes a sábado (Sede Ayapel)		1
Lunes a sábado (Sede Buenavista)		1
Lunes a sábado (Sede Valencia)		1
Lunes a sábado (Sede Ciénega de Oro)		1

Lunes a sábado (Sede San Andres de Sotavento)		1
Lunes a sábado (Sede Cotorra)		1
Lunes a sábado (Sede Los Cordoba)		1
Lunes a sábado (Sede Momil)		1
Lunes a sábado (Sede San Bernardo del Viento)		1
Lunes a sábado (Sede Pueblo Nuevo)		1
Lunes a sábado (Sede Puerto Escondido)		1
Lunes a sábado (Sede Puerto Libertador)		1
Lunes a sábado (Sede Purísima)		1
Lunes a sábado (Sede San Antero)		1
Lunes a sábado (Juzgado 6 Penal)		1
Lunes a sábado (Sede La Apartada)		2
Lunes a sábado (Sede San Pelayo)		1
Lunes a sábado (Sede de Tuchín)		1
Lunes a sábado (Sede de San Jose de Ure)		1
Lunes a sábado (Sede de Cerete Archivo)		1
Lunes a sábado (Sede de Chima)		1
Lunes a sábado (Sede de Moñito)		1
Lunes a sábado (Sede de San Carlos)		1
Lunes a sábado (Sede Montería - Edificio la Cordobesa)		1
Lunes a sábado (Sede Montería - Edificio River Park)		1
Lunes a sábado (Sede de Cerete Juzgados)		1

1.2.1.3. PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FUMIGACIÓN PARA EL CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS.

Se requiere servicio integral de fumigación a todo costo para el control integrado de plagas (ratones, cucarachas, mosquitos, termitas, comejenes etc.), para todas las sedes judiciales donde se encuentran las oficinas administrativas y judiciales del Departamento de Córdoba. Una (1) Fumigación, la cual será acordada con el supervisor del contrato.

ÍTEM	MUNICIPIO	DIRECCIÓN INMUEBLE	DESPACHOS QUE FUNCIONAN
1	MONTERIA	CALLE 30 No 2-49 EDIFICIO LA CORDOBESA	JUZGADOS 1, 2, 3 y 4 CIVILES MUNICIPALES Y JUZGADO 1,2 3 Y 4 CIVIL DEL CIRCUITO, JUZGADOS 1, 2 Y 3 DE FAMILIA, JUZGADOS 1, 2, 3, 4, 5 Y 6 CIVIL DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MÚLTIPLES.
2	MONTERIA	Edificio River Park, Calle 43 No 14-43 Piso 5 Montería	• JUZGADOS 1,2,3,4 Y 5 LABORALES, DOS JUZGADOS LABORALES MUNICIPALES Y 5 SALAS DE AUDIENCIA LABORAL. • JUZGADOS 1, 2 y 3 ESPECIALIZADO EN RESTITUCIÓN DE TIERRAS DE MONTERÍA

ÍTEM	MUNICIPIO	DIRECCIÓN INMUEBLE	DESPACHOS QUE FUNCIONAN
			• JUZGADOS 1 Y 3 PENALES MUNICIPALES PARA ADOLESCENTES, JUZGADOS 1 PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLESCENTES, SALAS DE AUDIENCIA Y CENTRO DE SERVICIOS Y JUZGADO 1 DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORAL
3	MONTERIA	KM 3 VIA PLANETA RICA, COMPLEJO SAN JERÓNIMO, BODEGAS 14,15 Y 16 CALLE B	ARCHIVO JUDICIAL DE MONTERIA
4	MONTERIA	Carrera 11 N°30-15	OFICINA DE ALMACEN DESAJ
5	MONTERIA	EDIFICIO ELITE carrera 6 N°61-66	TRIBUNAL SUPERIOR DE MONTERIA, TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CÓRDOBA, JUZGADOS ADMINISTRATIVO Y SALAS DE AUDIENCIA, CONSEJO SECCIONAL, COMISION DISCIPLINA JUDICIAL
6	MONTERIA	CALLE 22 No 3-08 barrio CHUCHURUBI	JUZGADO 6 PENAL MUNICIPAL DE MONTERIA
7	MONTERIA	CALLE 27 No. 2-06 PALACIO DE JUSTICIA DE MONTERIA	JUZGADOS 1, 2, 3 Y 4 PENAL MUNICIPAL, JUZGADOS 1, 2, 3 Y 4 PENAL DEL CIRCUITO, JUZGADOS 1 Y 2 DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS, JUZGADO 1 Y 2 PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO, JUZGADO 1 Y 2 PENAL DE CONTROL DE GARANTIAS AMBULANTE, CENTROS DE SERVICIOS, SALAS DE AUDIENCIAS, DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
8	MONTERIA	CARRERA 8 #45-35 CENTRO DE NEGOCIOS ALAMEDAS DEL SINÚ OFIC. 905A-905B y 905C	JUZGADO 010 ADMINISTRATIVO JUZGADO 011 ADMINISTRATIVO
9	MONTERIA	CARRERA 6 #62B-34 OFICINA 301 EDIFICIO SEXTA AVENIDA	DESPACHO 02 DE LA COMISION DISCIPLINARIA DE MONTERIA
10	LORICA	CALLE 2 NO 14-08 BARRIO REMOLINO	JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO, JUZGADO 1 PENAL DEL CIRCUITO, JUZGADO 1 Y 2 PROMISCUO MUNICIPAL, JUZGADO DE FAMILIA, JUZGADO LABORAL
11	SAHAGÚN	CARRERA 7 N°16-30 PALACIO DE JUSTICIA DE SAHAGUN	JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA, JUZGADO SEGUNDO PROMISCUO MUNICIPAL, JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO JUZGADO, PRIMERO PROMISCUO MUNICIPAL, JUZGADO LABORAL Y JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO
12	SAN PELAYO	CALLE 6 Nº 8-32	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
13	BUENAVISTA	CARRERA 11 No 9-49	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
14	SAN BERNARDO DEL VIENTO	CALLE 8 No 5-35	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
15	CERETE	CALLE 12 No 12-14 CALLE DEL CARMEN	JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA, JUZGADOS 1 Y 2 CIVILES DEL CIRCUITO, JUZGADO 1 PENAL DEL CIRCUITO, JUZGADO 1 Y 2 PROMISCUO MUNICIPAL.
16	CERETE	CARRERA 17 No 7-45 barrio SANTA TERESA	ARCHIVO JUDICIAL CERETE
17	CHIMA	CALLE 4 Nº 11-20 EN EL BARRIO SANTO DOMINGO	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
18	MOÑITOS	CARRERA 3 NO. 24 -27 APTO. 202 BARRIO CENTRO	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
19	MOMIL	CALLE 8 No. 8-24	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
20	CIÉNAGA DE ORO	CARRERA 15 No. 4-38	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
21	PUERTO LIBERTADOR	CALLE 7 No. 8-22	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
22	PURÍSIMA	CALLE 7 No. 7-23	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
23	CHINU	CALLE 15 No. 14-53	JUZGADOS 1 Y 2 PROMISCUO MUNICIPAL, JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA, JUZGADO PROMISCUO DEL CIRCUITO Y SALAS DE AUDIENCIA
24	LA APARTADA	CALLE 22 No. 11-74	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
25	TUCHIN	CALLE 13 No. 15B-30	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
26	SAN ANTERO	CRA 12 No 13-47 B/ SEVERA	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
27	AYAPEL	CALLE 9 CARRERA 3 Y 4 PALACIO MUNICIPAL	JUZGADOS 1 PROMISCUO MUNICIPAL Y JUZGADOS 1 PROMISCUO DEL CIRCUITO
28	LOS CÓRDOBAS	PLAZA PRINCIPAL	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL

ÍTEM	MUNICIPIO	DIRECCIÓN INMUEBLE	DESPACHOS QUE FUNCIONAN
29	PUEBLO NUEVO	CALLE 12 ENTRE CARRERAS 10 y 11 BARRIO CENTRO	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
30	PUERTO ESCONDIDO	BARRIO EL PROGRESO PRINCIPAL 3 DIAGONAL 17 – 24	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
31	SAN ANDRES DE SOTAVENTO	DIAGONAL 7 No. 5-8 PALACIO MUNICIPAL	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
32	COTORRA	15 No. 14ª-120 Barrio Santa Lucía, Cotorra.	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
33	SAN JOSE DE URE	CARRERA 6 No 4-10 BARRIO CENTRO	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
34	CANALETE	CL 3 Nº 2-08 CENTRO SEDE PROPIA	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
35	TIERRALTA	CARRERA 15 No 3-25	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
36	VALENCIA	14 No. 12-76, Barrio Centro, Valencia-Córdoba.	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
37	SAN CARLOS	BARRIO LOS ABETOS MANZANA 4154 Calle 10 No. 3-91 calle del medio San Carlos (transitoria).	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
38	MONTELÍBANO	CALLE 17 No. 3-140	JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA, JUZGADO PROMISCUO DEL CIRCUITO, JUZGADO 1 Y 2 PROMISCUO MUNICIPAL,
39	PLANETA RICA	CALLE 18 No. 9-50	JUZGADOS 1 Y 2 PROMISCUO MUNICIPAL, JUZGADO PROMISCUO DEL CIRCUITO, JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA,

Si para la ejecución del servicio de fumigación se presenta cambio de sede, el supervisor del contrato informara dicha situación.

1.2.1.4. HORARIO.

Las labores deben realizarse en un total de 42, o 21 horas diurnas, según el caso, cumplidas de lunes a sábado por operario.

Los turnos de prestación de servicio serán los siguientes no obstante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio.

OPCIÓN 2						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Total
7 Horas	8 Horas	8 Horas	8 Horas	7 Horas	4 Horas	42 Horas

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Entrada 7 Am	Entrada 7 Am	Entrada 7 Am	Entrada 7 Am	Entrada 7 Am	Entrada 7 Am
Salida 3:00 Pm	Salida 4:00 Pm	Salida 4:00 Pm	Salida 4:00 Pm	Salida 3:00 Pm	Salida 11 Am

Nota: Cabe resaltar que cada día laboral incluye una (1) hora de almuerzo, excepto el día sábado

1.2.1.5. DOTACIÓN.

Los uniformes de dotación del personal que se establezcan por la Empresa contratista incluirán: Blusa y pantalón y zapatos cerrados con suela antideslizante y demás elementos necesarios para la prestación del servicio. El proponente seleccionado presentará muestra de los uniformes incluido los zapatos, para que la Entidad proceda a la selección del mismo. Así mismo dicho personal deberá estar debidamente carnetizado por la empresa contratista.

- **DOTACIÓN AUXILIARES FUMIGACIÓN, ASEO Y CAFETERÍA**

PRENDA DE VESTIR	DESCRIPCIÓN
Blusa	Manga corta con dos bolsillos en la parte inferior y bordado con el nombre de la empresa la parte superior del bolsillo izquierdo.
Pantalón:	Manga corta con dos bolsillos en la parte inferior y bordado con el nombre de la empresa la parte superior del bolsillo izquierdo.
Calzado	Zapatos cerrados

La firma contratista dotará al personal seleccionado por ésta para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos por seguridad industrial (guantes, tapabocas, zapatos antideslizantes, señales, respiradores para polvo reusables, etc.)..

1.2.1.6. CAPACITACIÓN

El contratista garantizará que todo el personal a utilizar en la ejecución del contrato y de acuerdo a la labor que desempeña, está ampliamente capacitado para la ejecución de los servicios de integrales de fumigación, aseo y cafetería y presentará dentro de los diez (10) días siguientes a la adjudicación, el cronograma de los cursos de actualización y capacitación a efectuar en desarrollo del mismo.

Igualmente, el contratista presentará dentro de los diez (10) días siguientes a la adjudicación el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, adjuntando el Panorama de Factores de Riesgos y el cronograma de actividades que desarrollará durante la ejecución del contrato. El programa deberá estar acorde con lo establecido en la Resolución 1016 de 1989 de los Ministerios de Salud y del Trabajo y la Ley 1562 de 2012.

1.2.1.7. LABORES A REALIZAR

Las labores básicas de los servicios de integrales de fumigación, aseo y cafetería incluyen las que a continuación se relacionan:

1. Barrer, trapear, lavar, desmanchar y brillar pisos.
2. Limpiar y desmanchar paredes.
3. Barrer y lavar escaleras.
4. Aspirar, lavar y desmanchar alfombras.
5. Limpiar, aspirar, desmanchar y brillar muebles.
6. Desocupar y lavar papeleras.
7. Limpiar y brillar ceniceros.
8. Limpiar y desinfectar teléfonos.
9. Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos.
10. Limpiar y brillar placas y letreros.
11. Limpiar y brillar lámparas y desinfectar escritorios, divisiones y mesas.
12. Lavar, desmanchar y desinfectar baños y cafeterías.
13. Limpiar y desempolvar persianas.
14. Limpiar y desinfectar los vidrios de puertas y ventanas (fachada interior).
15. Limpieza de cielorrasos.
16. Limpiar y desinfectar las ventanillas de atención.
17. Abastecer los baños de los suministros necesarios.
18. Preparación y distribución de bebidas tales como tinto, aguas aromáticas y agua potable.
19. Recolección, manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las instalaciones.
20. Brigadas especiales de aseo y mantenimiento exteriores semanalmente.
21. Lavado de cortinas y black out.
22. Otras labores en desarrollo objeto del contrato relacionadas con aseo Organización y limpieza de archivos.
23. Ubicación, reubicación y traslado de documentos en general.
24. Fumigación integral de oficinas
25. Fumigación integral para el control de plagas
26. Fumigación integral de archivos

1.2.1.8. MAQUINARIA REQUERIDA PARA EL SERVICIO DE ASEO

Numeral	DESCRIPCIÓN	TOTAL, MAQUINARIA
1	ASPIRADORA INDUSTRIAL	1
2	BRILLADORA INDUSTRIAL	1

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

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

La maquinaria y el equipo necesario para efectuar las labores propias del servicio integral de aseo y cafetería, serán suministradas por el CONTRATISTA y deben ser utilizadas con la mayor diligencia y cuidado por parte de los operarios y en caso de daño de éstas por mal uso atribuible a los operarios del contratista, el costo del mantenimiento preventivo y correctivo debe ser asumido por la firma contratista. Adicionalmente el mantenimiento básico preventivo de los equipos de aseo, debe ser asumido por el contratista.

En caso de requerirse mantenimiento preventivo y correctivo o cambio de alguna máquina, el contratista deberá efectuar el arreglo o la reposición de la misma dentro de las 24 horas siguientes.

1.2.1.9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Para la prestación del servicio integral de fumigación, aseo y cafetería en el Palacio de Justicia, Edificio Elite, Edificio La Cordobesa, Edificio River Park, entre otras sedes judiciales localizadas en la cabecera municipal y los diferentes municipios, se tendrá en cuenta la diversidad de calidades y áreas de los pisos que requieren servicio especializado, así:

Pisos en granito natural, pisos cerámicos, pisos en porcelanato, pisos falsos (Salas de Audiencia), alfombras, parqueaderos (piso en concreto).

Limpieza de mesones en granito, madera y fórmica; ventanillas de atención al público: vidrio y aluminio; muebles de oficina abierta, terminados en fórmica, limpieza de marcos, puertas y ventanas metálicas. Las áreas de cafetería están dotadas de mesón en acero inoxidable y enchapes en cerámica.

Limpieza de paredes, pisos, baños, pasillos y escaleras. Encerado (con cera antideslizante) y brillado de aquellos pisos que lo requieran, limpieza de vidrios interiores.

No se usarán ácidos ni líquidos a base de gasolina, elementos abrasivos, ni papel periódico, para la limpieza de los vidrios. Limpieza de puertas, divisiones y accesorios (con elementos apropiados para cada tipo de mobiliario). Limpieza de ceniceros, escritorios y muebles. Aseo de baños y áreas comunes tales como halls de acceso. Aspirado de tapetes.

Limpieza de materas de los árboles ubicadas alrededor del palacio.

La basura será preclasificada y empacada en bolsas y almacenada en los sitios destinados para ese fin.

1.2.1.10. INSUMOS MENSUALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y ASEO.

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

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

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

El proponente indicará en su propuesta la marca de los insumos a suministrar en desarrollo del contrato. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial se reserva el derecho de solicitar al contratista el cambio de los insumos que considere necesarios sin que ello ocasione costo alguno para el Consejo Superior de la Judicatura.

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

INSUMOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO

Insumos	Especificaciones	Presentación	Cantidad de insumo mensual	Cantidad de insumo (80 días)
Jabón para loza 2 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico de mínimo 500 ml	27	72
Detergente multiusos en polvo (Compra)	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	27	72
Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	27	72
Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	27	72

Insumos	Especificaciones	Presentación	Cantidad de insumo mensual	Cantidad de insumo (80 días)
	transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.			
Varsol ecológico 1 (Compra)	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000 ml	27	72
Bayetilla 2 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color rojo sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	14	37.33
Esponjilla 2 (Compra)	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje	Unidad	27	72
Escoba 5 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Mango de madera proveniente de explotación forestal sostenible certificada (FSC, PEFC o equivalentes) y/o Mango y Fibra de plástico (reciclado o nuevo) de polipropileno (PP) o polietileno (PE) y/o cabo metálico que no contenga material plastificado - No debe contener PVC u otros plásticos con cloro. - Cabo de madera 140cm elaborada con fibra natural, con soporte para colgar, con capucha plástica protectora que evita que se desprendan las fibras o se deformen	Unidad	9	24
Trapero 4 (Compra)	- Trapero en hilo encabado o con cabo en madera - Mecha con peso mínimo de 400 gr y extensión mínima de 1.40 cm de largo - Mango de madera proveniente de explotación forestal sostenible certificada (FSC, PEFC o equivalentes) y/o cabo metálico que no contenga material plastificado - Fibras en tela , algodón o pabilo de fibra de Rayón. - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	14	37.33
Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	12	32
Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	81.81	218.18
Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	7	18.66

Insumos	Especificaciones	Presentación	Cantidad de insumo mensual	Cantidad de insumo (80 días)
Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	9	24
Guantes lagos tipo mosquetero	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro	Par	27	72

El blanqueador puro debe estar en una proporción de hipoclorito de sodio 5%. Si el producto es además desengrasante y desincrustante de partículas adheridas a porcelanas de baños etc., la proporción de hipoclorito debe ser del 3.5%.

La Bayetilla y el Trapero se entrega cada dos meses; La Escoba, Cepillo para sanitario (churrusco) y el Balde y el recogedor de basura se entrega al inicio del contrato. Los demás insumos son entregados de manera mensual.

NOTA: El contratista deberá certificar que los que los productos a utilizar para el servicio integral de fumigación y aseo, son amigables con el medio ambiente y cumplen con la legislación ambiental vigente en Colombia.

1.2.1.11 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Para la prestación del servicio el proponente deberá contar con el siguiente equipo administrativo:

1.2.1.11.1. SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIO DEL PERSONAL ASIGNADO:

Director Administrativo: Para la correcta ejecución del contrato, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería considera necesario que el proponente cuente con un Director Administrativo con las siguientes calidades:

- Profesional en Administración de Empresas, Derecho, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa; con especialización en Alta Gerencia o Recursos Humanos. Con mínimo 3 años de experiencia en manejo de personal o cargos directivos. Para este requisito se requiere que presente y demuestre seis (06) pagos de seguridad social.

Supervisor: El Proponente debe contar con mínimo con un Supervisor y deberá presentar la hoja de vida de un Tecnólogo o profesional.

Con mínimo tres (03) años de experiencia en cargos de supervisor y manejo de personal

Estar vinculado con la empresa contratante con un mínimo de seis (06) meses, demostrable con los pagos de seguridad social de los últimos seis (06) meses.

El valor de la prestación de este servicio será por cuenta y riesgo del contratista.

Tendrá las siguientes funciones:

- Ejercer supervisión a los diferentes municipios donde se presta el servicio integral de aseo y cafetería por su cuenta y riesgo.
- Relevar en forma inmediata el personal que a juicio de la entidad o del contratista no cumpla eficientemente alguna de las obligaciones pactadas o de las órdenes periódicas impartidas por la entidad.

- Asegurar la debida prestación del servicio integral de fumigación, aseo y cafetería y mantener la higiene en bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, así como de los que se le encomienden bajo su custodia y responsabilidad.
- Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la entidad a través del supervisor del contrato.
- Elaborar y presentar trimestralmente por escrito a la entidad a través del supervisor del contrato estudios y propuestas tendientes a maximizar la eficiencia en la prestación del servicio integral de aseo y cafetería.
- Asegurar cumplidamente la cancelación por parte del proponente seleccionado de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de ley, a personal que ocupe dentro de ejecución del contrato, so pena de ser reportado al Ministerio de la Protección Social.
- Reportar de manera inmediata y en forma escrita, sin que transcurra un lapso mayor a 24 horas, cualquier novedad presentada en los puestos de trabajo contratados por esta entidad.
- Administrar y/o utilizar de manera eficiente, responsable y con el cuidado debido los equipos y elementos que le sean provistos por la entidad para el cumplimiento de las funciones del contrato.

NOTA: Para la verificación del cumplimiento de las condiciones requeridas, el proponente deberá aportar de cada uno de los integrantes de equipo de trabajo ofertado:

a. Copia de la Cédula de Ciudadanía;

b. Copia de la matrícula o tarjeta profesional o certificación de vigencia, o certificado de estudios técnicos dependiendo de si se trata del profesional o del técnico;

c. Certificaciones laborales o de los contratos ejecutados y terminados con los cuales se pretenda demostrar la experiencia, debidamente firmadas por el contratante que contengan como mínimo la siguiente información:

   - Nombre del contratante;
   - Objeto del contrato;
   - Valor del contrato;
   - Cargo desempeñado;
   - Firma del certificador competente.

d. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto del presente proceso de selección, en los tiempos y con la dedicación exigida.

El proponente deberá acreditar los requisitos antes exigidos con la inclusión en su propuesta de la hoja de vida del Supervisor para la cual efectúa su propuesta.

1.2.1.12. REQUISITOS AMBIENTALES FUMIGACIÓN Y ASEO

Antes de la adjudicación:
1. Si el contratista o proveedor realiza la fabricación de los elementos de fumigación y aseo, previo a la adjudicación, se deberá garantizar el cumplimiento de requisitos legales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, mediante visita de inspección, realizada por una persona competente en el manejo de sustancias químicas.

El oferente deberá adjuntar:
1. Protocolo o procedimiento para la fabricación de sustancias químicas
2. Ficha técnica y hoja de seguridad de las sustancias o productos químicos suministrados
3. Los productos deberán entregarse etiquetados con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado
4. Registro Sanitario de los productos de aseo ante el INVIMA. (Cumpliendo con lo establecido por el Decreto 1545 de 1998)
5. Plan de entrenamiento o capacitación del personal que realiza el transporte de las

sustancias químicas y certificados de entrenamiento.
6. Plan de Gestión de Devolución de Productos Post consumo o un Sistema de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos
7. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato.
8. Registro como generador de residuos peligroso ante el IDEAM.

Durante la prestación del servicio
1. Dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el transporte de sustancias químicas.
2. Hacer entrega del inventario de sustancias químicas utilizadas para la prestación del servicio en cada una de las sedes donde preste el servicio
3. Hacer entrega de las hojas de seguridad con las 16 secciones requeridas y matriz de compatibilidad de sustancias químicas para el almacenamiento seguro de las mismas.
4. Hacer entrega de los certificados de Disposición final de Residuos peligrosos que se generen durante la prestación del servicio.
5. Garantizar que el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la disposición de los residuos.
6. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.

Cafetería y aseo
1. Se preferirán elementos elaborados con un porcentaje de papel reciclado o papel sin clorar. (Toallas de manos, toallas multiusos, papel higiénico y servilletas).
2. Se utilizarán vasos para bebidas calientes/frías de cartón/papel o material biodegradable Preferiblemente de material reciclado.
3. No se hará uso de mezcladores, ni pitillos.
4. Las bolsas para la recolección de residuos deberán ser biodegradables.

1.2.1.13. SEGURIDAD OCUPACIONAL - REQUISITOS SG-SST, ACUERDO PSAA14-10560 DE 2016.

La Dirección Ejecutiva Seccional propenderá por el cumplimiento del Acuerdo 10560 del 11 de agosto de 2016, por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial; teniendo en cuenta los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que ello conlleva, en concordancia con el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo.

Amén de lo anterior, el oferente deberá cumplir y aportar con la oferta, los "REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONSTRATISTA", contenidos en el documento F-SST-89 (Anexo y parte integral del proceso)

Durante la ejecución del contrato, el futuro contratista deberá dar estricto cumplimiento a las normas contenidas en el Manual de Contratistas del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el trabajo – SG-SST, Código M-SST-04 del 20 de abril de 2023 (anexo). Mediante el cual se establecen los requisitos técnicos correspondientes para el desarrollo de labores que impliquen un alto grado de riesgo.

Amén de lo anterior, la Rama Judicial en abril de 2023, adoptó el Manual de Contratistas del SG-SST M-SST-04, documento que establece los requisitos mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que se describe a continuación y que deben ser cumplidos a cabalidad por todos los contratistas de la Rama Judicial, siendo este una herramienta útil para lograr que se ejecuten las labores de forma segura. Por lo tanto, el contratista deberá velar con respecto al personal a cargo de la instalación del mobiliario:

- Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de trabajo en alturas en caso de que el objeto del contrato lo requiera.
- Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida, sea veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido.
- Garantizar que toda persona que realice labores en la fábrica, acate las directrices del Acuerdo

PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial.

- Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios.
- Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras).
- Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST de Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas.
- Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el manual de tareas de alto riesgo de la entidad.

1.3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar es un contrato de prestación de servicios con operarios, suministro de insumos y maquinaria a cargo del contratista.

1.4. PLAZO:

El plazo de ejecución será de dos (2) meses y veinte (20) días calendarios, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las pólizas requeridas y la confirmación de la tesorería de la DESAJ, de la consignación del pago del impuesto de timbre. Esto es desde el once (11) de septiembre de 2026 hasta el día treinta (30) de Noviembre de 2026.

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución serán en sedes judiciales en el Departamento de Córdoba, descritos en el numeral 1.2.1.2.

1.6. FORMA DE PAGO:

La Nación- Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

El contrato que se celebre en virtud de este proceso de contratación NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO.

De acuerdo a lo anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial pagarán el valor del contrato que llegare a suscribirse con el adjudicatario, mensualidades vencidas dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura electrónica validada o cuenta de cobro y allegando la información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar) y el cumplido expedido por el supervisor del contrato y de cada una de las sedes donde se presta el servicio. Los pagos estarán aprobados por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Montería.

El Contratista realizará el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que prestan el servicio, cuyos pagos deben ser realizados a dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.

El pago de la última mensualidad además de los requisitos anteriores, requerirá de la suscripción previa del acta de liquidación del contrato.

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

Nota: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: retención en la fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio, retención por timbre nacional, y aquellas otras que se

deriven del contrato, de acuerdo con la calidad del contribuyente o Contratista y de acuerdo con las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

1.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El contrato será supervisado por un servidor judicial de la Dirección Seccional de Administración Judicial o quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, quien deberá cumplir con las obligaciones previstas en el manual de contratación y en la ley, en las cuales se encuentra además:

a) Ejercer las funciones de supervisión de la labor contratada.
b) Ejercer la supervisión técnica, administrativa y financiera de los trabajos contratados a través del profesional que asigne la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, quien será el encargado en coordinación con la supervisión de realizar seguimiento sobre la ejecución a cabalidad del contrato.
c) Aprobar o rechazar los planes de trabajo que debe elaborar el CONTRATISTA bajo la coordinación del supervisor y autorizar las modificaciones del mismo, si fuere necesario.
d) Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que desee, en relación con los trabajos y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
e) Tramitar las cuentas al CONTRATISTA, para pagar el valor del contrato de conformidad con lo establecido en las cláusulas del contrato.
f) El supervisor o interventor dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del pago deberá remitir a la Tesorería de la DESAJ, el comprobante de pago del impuesto de timbre para su respectiva validación y gestión en el SIIF Nación.
h) El supervisor designado deberá establecer antes del inicio de la ejecución del contrato un cronograma respecto a la actividad correspondiente a los servicios de fumigación en las sedes judiciales, lo anterior se verificará con el respectivo cumplido en las sedes donde se efectúen dichos servicios.
i) Las demás inherentes a la naturaleza del objeto del contrato

1.8 ALCANCE DE LA PROPUESTA

Al presentar propuesta, el proponente acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en el presente pliego de condiciones.

El proponente entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este contrato y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato.

Para la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han estudiado en forma completa los documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, sobre inquietudes ó dudas previamente consultadas y aceptan que estos PLIEGOS de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto que se contratará, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazo y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución.

En la circunstancia que el proponente, con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya obtenido ó estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos ó ajustes de ninguna naturaleza.

1.9. FINANCIACIÓN

El presente proceso de selección abreviada de menor cuantía se encuentra financiado con la siguiente apropiación presupuestal:

UNIDAD EJECUTORA				
CDP	27-01-01-211 – Consejo Superior de la Judicatura	27-01-01-811 – Tribunales y Juzgados	27-01-01-911 - COMISIÓN DE DISCIPLINA JUDICIAL	**TOTAL**
	CDP 6926 del 23/07/2026	CDP 12326 del 23/07/2026	CDP 2926 del 23/07/2026	
AÑO 2026	$ 191.093.837	$ 402.080.723	$ 9.645.115	$ 602.819.675

1.10. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto estimado para la ejecución de la presente contratación es por la suma de **SEISCIENTOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 602.819.674.oo),** incluidos impuestos de ley**.**

El proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

1.11 APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

La apertura del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía se llevará a cabo a través de acto administrativo, el día y la hora estipulada en el Cronograma de la Convocatoria.

1.12. INFORMACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones se publicará en la página web del sistema electrónico de contratación pública, www.colombiacompra.gov.co. SECOP II. Allí podrán obtener La información y consulta de los documentos que hacen parte integral del presente proceso a partir de la fecha de publicación.

1.13. LIMITACIÓN MIPYMES

El presente proceso por la cuantía no es susceptible de ser limitado a MiPymes

1.14. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR.

El Proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

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

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

El Proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del Proponente plural desde su cuenta singular.

1.15. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES.

Si la Entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo, en la fecha y hora que se avisarán oportunamente, a través el software dispuesto por la Dirección ejecutiva de Administración Judicial, esto es a través de una aplicación (APP) de uso público y gratuito denominada SORTEOS (https://app-sorteos.com/es/apps/sorteados). En caso de que por inconvenientes técnicos o tecnológicos que no permitan el buen funcionamiento de esta aplicación, la entidad podrá optar por realizar el sorteo a través de otra modalidad ya sea manual o herramienta diferente.

En la audiencia virtual para consolidar a los diez (10) oferentes que podrán presentar propuesta, el sorteo se hará por una sola vez.

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará una vez la Entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

1.16. AUDIENCIA DE SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES.

En el evento en que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial decida adelantar el sorteo de consolidación de oferentes, la audiencia se desarrollará bajo las siguientes reglas:

En presencia de los integrantes que conforman el Comité Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial - Montería, o de sus respectivos delegados, así como de los demás asistentes a la audiencia, se realizará la diligencia de sorteo y escogencia de los nombres de quienes dentro del término legal manifestaron su interés de participar en el proceso.

Una vez culminado este proceso, quien presida la audiencia dará lectura al listado final de los diez (10) oferentes que podrán presentar oferta.

Se levantará un acta en la que conste lo acontecido en dicha audiencia de sorteo, la cual será suscrita por los que en ella intervinieron y se publicará en el SECOP II, entendiéndose así por comunicada a quienes manifestaron interés de participar en el proceso.

La entidad extenderá invitación a los entes de control, su presencia en el sorteo de oferentes.

1.17. LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El presente proceso de selección se cerrará en la fecha y hora indicada en el cronograma de este Proceso de selección.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II en el respectivo proceso. Se entienden por no recibidas las propuestas que sean allegadas en físico, por fax, por correo electrónico o por cualquier otro medio magnético diferente al portal SECOP II, o por fuera del término establecido en el presente pliego de condiciones.

La Entidad no asumirá ninguna responsabilidad, respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada.

Es responsabilidad del proponente verificar en la página del SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del pliego.

1.18. ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los interesados podrán elevar preguntas y/o solicitar aclaraciones de los PLIEGOS de Condiciones, a través de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas, aclaraciones y adendas serán publicadas, por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería en el SECOP II, a través del Sistema Electrónico de Contratación pública, bajo los parámetros establecidos en la Ley 1150 de 2007 y la Ley 527 de 1999, y deben ser tenidos en cuenta por los interesados en las propuestas, toda vez que

forman parte integral de los documentos soportes del presente proceso de selección y del contrato. Las **ADENDAS** constituyen modificaciones a los PLIEGOS de Condiciones, se numerarán consecutivamente y hacen parte integral de los mismos.

1.19. APERTURA Y CIERRE

El acto de apertura de la Selección Abreviada se realizará el día y hora establecidos en el cronograma dentro del proceso publicado en la plataforma del SECOP II. El plazo del presente proceso de selección es entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha de apertura y el cierre del proceso.

El plazo del presente proceso de selección podrá ser prorrogado antes de su vencimiento, por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando lo estime conveniente la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería.

El presente proceso de selección se cerrará en la fecha y hora indicada en el cronograma de este Proceso de selección y que se encuentra dentro del proceso publicado en la plataforma del SECOP II.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II en el respectivo proceso. Se entienden por no recibidas las propuestas que sean allegadas en físico, por fax, por correo electrónico o por cualquier otro medio magnético diferente al portal SECOP II, o por fuera del término establecido en el presente pliego de condiciones.

La Entidad no asumirá ninguna responsabilidad, respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada.

Es responsabilidad del proponente verificar en la página de Colombia Compra Eficiente SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del pliego.

1.20. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones estará publicado en el sistema electrónico de contratación pública www.colombiacompra.gov.co SECOP II, en la fecha establecida en el cronograma, mediante acto administrativo que ordena la apertura del presente proceso de selección, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015. Los interesados podrán hacer observaciones al pliego de términos dentro de este lapso, las cuales podrán ser cargadas en la plataforma del SECOP II.

1.21. MONEDA.

La propuesta económica y la cancelación de las obligaciones pecuniarias derivadas del contrato, a cargo de la Administración, serán en pesos colombianos.

1.22. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS.

Cualquier persona que tenga interés legítimo en el proceso de selección podrá consultar éste en la plataforma de Colombia compra eficiente SECOP II.

No obstante, lo anterior la Administración no expedirá copia de los documentos que tengan el carácter de reservados por ministerio de la ley. En consecuencia, el proponente debe cargar, junto con su propuesta, un escrito donde indique de manera expresa cuales documentos tienen reserva legal, así como, su soporte jurídico.

1.23. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS.

La vigencia de la propuesta será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada, lo cual deberá constar en la carta de presentación de la propuesta. Dentro de la vigencia se notificará al proponente favorecido que su propuesta ha sido aceptada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería y éste quedará

obligado en las condiciones propuestas en la misma y conforme a los PLIEGOS de condiciones, hasta el perfeccionamiento del correspondiente contrato.

La propuesta será obligatoria para el oferente una vez sea conocida por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, esto es, una vez sean abiertas en la plataforma del SECOP II, por tanto, durante el período de vigencia de la propuesta el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería a adjudicar, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

1.24. RETIRO DE LAS PROPUESTAS.

El proponente podrá retirar sus ofertas de la convocatoria pública, antes del cierre y apertura de las ofertas cargadas en el SECOP II.

1.25. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas o los consorcios o uniones temporales que cumplan con los requisitos legales y los especialmente previstos en estos PLIEGOS de condiciones.

1.26. NUMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES.

El número mínimo de participantes en este Proceso será de uno (1). Si se presenta una sola propuesta hábil y esta puede ser considerada como favorable para la entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, el proceso podrá ser adjudicado.

1.27. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS

1.27.1 En cuanto a los proponentes

A. Participantes

En el presente proceso de contratación podrán participar en forma independiente, en consorcio o en unión temporal, las personas jurídicas, que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado.

Los participantes no deben figurar en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad realizará la consulta a través de la página web del ente de control.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio ó unión temporal, ésta debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio ó unión temporal, indicando los nombres de las diferentes entidades que conforman cada una de las agrupaciones y señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería.

- Los integrantes del consorcio ó miembros de la unión temporal, señalarán las reglas básicas que regularán sus relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la unión temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el consorcio como para la unión temporal será solidaria. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del Artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

- Se designará un representante del consorcio ó de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado, sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

- La duración del consorcio ó unión temporal cubrirá el plazo del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país ó de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato, su ejecución, liquidación y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993 y en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando un proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostille", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

B. Compromiso anticorrupción

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

- El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago ó dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

- El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo ó un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

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

- El proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos ó realizar actos ó conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la propuesta.

- En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 5623868, (1) 5658690, (1) 3413432, (1) 5657649, (1) 2410318 la Línea Transparente del Programa, al número: (1) 3341507; o al correo electrónico del sitio de denuncias del programa en la página web buzon1@presidencia.gov.co correspondencia ó personalmente, en la dirección carrera 8 No.

7 - 27, Bogotá D.C., también puede reportar el hecho ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería.

- Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes ó sus empleados ó agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la propuesta presentada. En caso que Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso ó con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato."

1.27.2. En cuanto a la propuesta

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones y anexará la documentación exigida; utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que suministre la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería y que le correspondan y los adjuntará a la propuesta; presentará su propuesta sujetándose al orden establecido en los documentos de la propuesta y al lleno de los requisitos establecidos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, con el fin de facilitar su estudio.

El no diligenciamiento de alguno de los documentos ó formatos solicitados por la entidad, será considerada causal de rechazo de la propuesta en el evento que dichos documentos no sean allegados en el tiempo establecido por la entidad.

A. Costo de preparación de la propuesta

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, en ningún caso será responsable de los mismos.

B. Presentación de la propuesta

La propuesta se presentará a través del sistema SECOP II.

No se aceptarán propuestas cuyos documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el proponente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la propuesta. No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la Selección abreviada de menor cuantía.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, pueda solicitar durante la evaluación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

1.28. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial rechazará las ofertas, en los siguientes casos:

a. Cuando no se presente con la oferta, alguno de los siguientes documentos: La propuesta económica, Garantía de seriedad de la propuesta.
b. Cuando se encuentre que el oferente o uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, esté incurso en alguna causal de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.

c. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el Capítulo CONDICIONES TÉCNICAS del presente pliego de condiciones.
d. Cuando no coincida la información diligenciada en los formularios con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de la Entidad. Se entiende que la información no coincide, cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el oferente en los respectivos formularios o certificaciones.
e. Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta. La oferta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones.
f. Cuando el oferente no cumpla los requisitos habilitantes del proceso.
g. Cuando el valor total de la oferta incluido el IVA, exceda el Presupuesto Oficial Estimado.
h. Cuando el oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.
i. Boletín de la Contraloría General de la República: En cumplimiento de la circular 005 de 2008, la entidad verificará, en la página web www.contraloríagen.gov.co de la Contraloría General de la República, que los cotizantes y sus representantes legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala: *"los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 190 de 1995".* Por lo anterior, la entidad no tendrá en cuenta las ofertas presentadas por las personas o firmas, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales.
j. Cuando el oferente no responda las solicitudes de aclaración y/o solicitud de documentos de la oferta, formuladas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, en el período de evaluación de las ofertas, en la forma y términos señalados por la Entidad.
k. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes, previa verificación y superación de la etapa de subsanabilidad.
l. Por no considerar las modificaciones que mediante adendas que haya hecho la DESAJ MONTERÍA.
m. Cuando exista recomendación del comité evaluador por tratarse de una oferta con precio artificialmente bajo.
n. Cuando no se cotice la totalidad o cualquiera de los ítems expresados en el Anexo N° 3 – OFERTA ECONÓMICA, o cuando se modifique, suprima o altere el formulario.

1.29 TÉRMINO DE VERIFICACIÓN, PONDERACIÓN, ACLARACIÓN Y TRASLADO DE PROPUESTAS.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería realizará la revisión jurídica y los estudios técnicos, financieros y económicos para la verificación y ponderación de las propuestas, en el término establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

Durante este período de verificación y ponderación, la entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables y si es del caso, solicitará que se alleguen documentos necesarios para tal fin. La Administración no requerirá ni aceptará explicaciones o documentos adicionales que impliquen modificación o mejoramiento de la propuesta, en aspectos técnicos, financieros o económicos o en aspectos que puedan llegar a desconocer el principio de selección objetiva. La respuesta a requerimientos distintos de los remitidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería no será obligatoria para el proponente.

1.30 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS Y TÉRMINO PARA CONOCER Y RESPONDER LAS OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN

Con base en las evaluaciones obtenidas en los diferentes criterios de selección, se elaborará un acta general, en el cual se discriminarán los aspectos evaluados. Los resultados de la evaluación serán publicados en la página del SECOP II.

El informe de verificación y ponderación de las propuestas se publicará en la página del SECOP II, por el término indicado en el cronograma de este proceso de selección para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. Respecto a las observaciones

presentadas se dará traslado a los evaluadores para que se pronuncien sobre las mismas y serán resueltas según el cronograma del proceso y hasta antes de la adjudicación del proceso mediante acto administrativo motivado.

Solo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido realizada a través del SECOP II, durante el período y hora establecidos para tal fin.

La información relativa al análisis, aclaración, verificación, ponderación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta tanto se consolide el informe de verificación y ponderación para la adjudicación por parte de la Entidad.

Todo intento de un proponente para influir en el proceso de selección dará lugar al rechazo de su propuesta, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería.

1.31 DOCUMENTOS SUSCEPTIBLES DE ACLARACIÓN Y/O SOLICITUD POR PARTE DE LA ENTIDAD

a. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso.
b. Carta de presentación de la oferta.
c. Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso.
d. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
e. Certificaciones de experiencia.
f. Certificación de estar al día en el sistema de seguridad social.
g. Documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.
h. Registro Único Tributario.
i. Registro Único de proponentes.

NOTA: Las solicitudes de aclaración y/o solicitud de documentos de la propuesta, formuladas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, en el periodo de evaluación de las ofertas, deberán ser atendidas por los proponentes en el término que la entidad establezca para realizar dicha aclaración o aportar dicho documento.

1.32. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El cronograma y descripción general del proceso de contratación será el publicado dentro del proceso en la plataforma del SECOP II.

Las fechas indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en el presente pliego para la prórroga de los plazos, todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los proponentes

1.33. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará mediante resolución motivada, que se notificará al oferente favorecido.

La adjudicación se realizará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para presentar observaciones al informe de evaluación. Este término podrá ser prorrogado por la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial, antes de su vencimiento, por un plazo no mayor a la mitad del inicialmente señalado, siempre que la necesidad de la administración así lo exija y dentro del mismo lapso podrá declararse desierto el Proceso de Selección Abreviada.

Corresponde adjudicar el Proceso de Selección Abreviada al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 99 numeral 3 de la Ley 270 de 1996.

El plazo para la firma del contrato será hasta de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado en el cronograma, por causa que le sea imputable a él, la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL, hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.
En este evento, la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL, podrá adjudicar el contrato, dentro del día hábil siguiente, a la segunda oferta más conveniente para la Entidad.

La DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL, podrá prorrogar los plazos de la Proceso de Selección Abreviada conforme con lo establecido en la ley.

CAPÍTULO 2

2.1 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1820 de 2015, y en concordancia con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la evaluación de las propuestas se hará sobre la base de mil (1000) puntos que se aplicarán a los siguientes criterios:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJE
1. Capacidad Jurídica requisito Habilitante	Cumple o No Cumple
2.Capacidad Financiera requisito Habilitante	Cumple o No Cumple
3 Experiencia requisito Habilitante	Cumple o No Cumple
4. Capacidad organizacional requisito habilitante	Cumple o No Cumple
5. Evaluación Técnica (Calidad)	700 puntos
6. Apoyo a la industria nacional	97.5 puntos
7. Evaluación Económica	200 puntos
8. Acreditación Art.2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 - para emprendimientos y empresas de mujeres.	2.5 puntos
TOTAL PUNTAJE	**1000 Puntos**

2.2. FORMA DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

2.2.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS JURÍDICOS

DOCUMENTOS JURÍDICOS

1. **Carta de Presentación de la propuesta.** Este documento deberá estar suscrito por el Proponente. Esta carta de presentación de la propuesta y todo lo en ella consignado, se entiende presentado bajo la gravedad de juramento.

2. **Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.** El **Proponente** en caso de personas naturales o el representante legal de la sociedad para el caso de personas jurídicas, debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía. Si el **Proponente** es plural cada uno de los integrantes deberán cumplir con este requisito.

3. **Libreta Militar.** En cumplimiento del artículo 36 de la Ley 48 de 1993, el Departamento solicita al proponente si el Representante Legal es Hombre menor de 50 años, aporte fotocopia de la Libreta Militar.

4. **Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal.** El **Proponente** que desee presentar oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá presentar un documento de conformación del consorcio y/o de la unión temporal, el documento deberá contener como mínimo, requisitos como objeto, participación, duración, representante legal, domicilio, facultades. También en el pliego y con el

propósito de facilitarle a los proponentes su participación la Entidad, un modelo de consorcio o de unión temporal, el cual podrá ser adoptado o no por los participantes.

5. **Certificado de existencia y Representación Legal.** Este documento es de vital importancia a efecto de establecer la personalidad jurídica de las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal o sin domicilio o sin sucursal que participan en el proceso**.** El mismo deberá cumplir con algunos requisitos tales como: Fecha de expedición no mayor a treinta (30) **días** anteriores al **Cierre del Proceso**; Que dentro del objeto social de la sociedad esté acorde con el objeto del proceso y las facultades del representante legal; Que el término de duración de la sociedad, contada a partir de la fecha del cierre del proceso, no podrá ser en ningún caso inferior al plazo de vigencia del Contrato y un (1) año más.

   Así mismo se aclara al proponente, que en el evento que el contenido del certificado de existencia y representación legal se haga remisión a los estatutos de la sociedad para determinar las facultades del representante legal, se deberá allegar copia de la parte pertinente de tales estatutos, y si de éstos se desprende algún tipo de limitación, se tendrá que proceder como se indica a continuación.

   Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones derivadas del contrato, deberá allegarse con la **Propuesta** un documento proveniente del órgano societario competente donde autorice de forma expresa al representante legal para suscribir tanto la **Propuesta** como el contrato.

   Si la Propuesta **se** presenta por una sucursal, se deberán anexar los certificados de existencia y representación legal tanto de esta como de la matriz.

6. **Certificado de inscripción en el Registro Único De Proponentes (R.U.P).** El **Proponente** deberá anexar a la **Propuesta** el Registro Único de Proponentes expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, mediante el cual se acredite su inscripción el registro único de proponentes, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Cuando se trate de **Proponentes** extranjeros deberán presentar un documento que acredite el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. En defecto de dicho documento de inscripción, deberán presentar la certificación del representante legal en la que se manifieste bajo declaración juramentada que ese registro no existe en el país del domicilio de la Sociedad.

   El Registro Único De Proponentes (R.U.P) que se anexe a la propuesta deberá ser original y su fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados hasta la fecha de cierre del presente proceso contractual.

7. **Certificación de cumplimiento de aportes parafiscales.** Para la entidad es muy importante que quienes participen en el proceso de selección cumplan con sus pagos a aportes sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, por lo cual, se exige un certificado en ese sentido.

8. **Garantía de Seriedad de la oferta y constancia de pago de la misma.** El Proponente debe constituir garantía de seriedad de la propuesta con el fin de amparar la seriedad y validez de la propuesta presentada, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Las condiciones de la Garantía de Seriedad son:

   Objeto: Amparar la seriedad y validez de la propuesta presentada.
   Asegurado y beneficiario: Consejo Superior de la Judicatura –DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACCION JUDICIAL MONTERIA (Nit. 800.165.860-8).
   Tomador: Proponente. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la póliza de garantía deberá ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de ellos.
   Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) del presupuesto oficial.

Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la presente selección. En todo caso, la garantía de seriedad de la propuesta debe estar vigente desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

9. **Certificados de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios.** Estos certificados de antecedentes deben estar vigentes a la fecha de cierre del proceso, de acuerdo a la normatividad que regula a cada uno de ellos. Adicional a lo anterior, la entidad verificará que los proponentes, o sus integrantes en caso de Consorcios o Uniones Temporales, no tengan pendientes antecedentes Penales. También de quien avala la propuesta se verificara los antecedentes fiscales, penales y disciplinarios.

10. **Certificado de antecedentes judiciales Medidas correctivas.** verificará los antecedentes judiciales del Proponente.

11. **Registro único tributario.** El **Proponente**, y cada uno de los integrantes del consorcio o uniones temporales, deberán informar dentro de la propuesta, el régimen tributario en el cual se encuentra inscrito, así como el número de inscripción del Registro Único Tributario (RUT) y anexar copia de esta inscripción. Dentro del registro único Tributario debe indicar las actividades económicas en las que se encuentra inscrito el proponente, las cuales deben ser las mismas relacionadas en el Registro Mercantil y en el Registro Único de Proponentes de acuerdo a lo establecido en el 1082 de 2015 so pena de ser rechazada la propuesta.

12. **ACREDITACIÓN DE SUCURSAL.** El proponente o en caso de presentarse un oferente bajo la figura de UNIÓN TEMPORAL o CONSORCIO, deberá acreditar mediante certificado de existencia y representación legal, que tiene legalmente registrada su sede principal o autorizada una agencia o sucursal en la ciudad de Montería, Departamento de Córdoba, y que este integrante de la UT o Consorcio, tenga una participación superior al 50% la cual debe estar inscrita antes de la fecha que el cronograma señala como límite para la firma del contrato.

13. Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos**.** El Representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

14. Certificado de REDAM.

15. Certificación bancaria de cuenta activa y formulario beneficiario cuenta

16. Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales.

17. **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**: La Dirección Ejecutiva Seccional propenderá por el cumplimiento del Acuerdo 10560 del 11 de agosto de 2016 y por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial; teniendo en cuenta los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que ello conlleva, en concordancia con el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo

REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales se establecen los requisitos en seguridad y salud en el trabajo que deben cumplir los contratistas. Estos lineamientos hacen parte integral para el proceso de contratación, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que deben cumplir.

Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (solo personas jurídicas)

Durante el proceso de evaluación de los proponentes, el contratista 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 contratista 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.

Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 (solo personas jurídicas)

El contratista 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.

Certificación de cumplimiento exámenes médicos ocupacionales

El contratista 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 exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social.

Certificación uso de elementos de protección personal (EPP)

El contratista 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 a las actividades a desarrollar.

Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social

El contratista 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).

Certificación constancia de idoneidad para tareas de alto riesgo

El contratista 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.

Así mismo tener en cuenta los lineamientos estipulados en el manual de tareas de alto riesgo de la entidad de acuerdo a la actividad objeto de contrato.

Certificación de compromiso capacitaciones (solo personas jurídicas)

El contratista 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

Certificación de inventario de materiales peligrosos o sustancias químicas con fichas de seguridad y fichas técnicas (solo personas jurídicas)

El contratista 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.

Nota: Tenga en cuenta que esta certificación debe ser presentada solo si dentro de sus actividades utiliza materiales peligrosos o sustancias químicas.

Certificación de compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad

El contratista debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

18. Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

2.2.2. EXPERIENCIA

2.2.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente sea persona natural o jurídica deberá contar con diez (10) años de experiencia en el mercado, contados hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección y acreditar que dentro de sus actividades u objeto social se encuentre relacionada con el presente objeto contractual, este punto se verificará con el certificado de existencia y representación legal.

2.2.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia Especifica: El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de máximo dos (2) contratos cuyo objeto haya sido la prestación de servicios de aseo con entrega de insumos o servicio integral de aseo, de conformidad con la Clasificación de bienes y servicios expuesta en el estudio previo y de acuerdo a los códigos de las Naciones Unidas, debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes, los contratos deben ser ejecutados en los últimos cinco (5) años. En uno o ambos contratos debe evidenciarse la experiencia en la ejecución de la actividad de fumigación.

La experiencia indicada en este numeral, deberá ser acreditada con contratos terminados y liquidados en su totalidad en los últimos cinco (5) años contados hacia atrás desde la fecha establecida para el cierre del término para presentar propuesta en este proceso. Uno de contrato o la sumatoria de los mismos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial para el presente proceso de contratación.

Los contratos con los que se pretenda acreditar el requisito de la experiencia deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, y contener al menos cinco (05) de los códigos UNSPSC, expuestos en el objeto a contratar de los Estudios Previos y del pliego de condiciones.

Se les agradece a los oferentes indicar claramente en los documentos que aporten a que el número de contrato enlistado en el RUP corresponde la certificación de la experiencia específica, esto para facilitar la labor del comité evaluador a la hora de revisar las ofertas**.**

Los documentos presentados con la propuesta y relacionados con la experiencia deberán permitirle al proponente, además de acreditar la experiencia, cumplir con el siguiente requisito:

Certificación De Experiencia: Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) expedida por la entidad contratante que deberá indicar como mínimo lo siguiente:
a. Nombre del contratante;
b. Nombre del contratista;
c. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal. Si se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ellas;
d. Objeto del contrato;
e. Valor total del contrato;
f. Lugar de ejecución;
g. Fecha de inicio del contrato.
h. Fecha de terminación.

NOTA. Si el proponente presenta más de dos (2) certificaciones, la Dirección ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería para efectos de verificar el cumplimiento del requisito aquí exigido, sólo tendrá en cuenta las tres primeras según orden de foliatura.

Si la experiencia que se pretende acreditar es con personas de derecho privado el proponente deberá adjuntar: copia del contrato u órdenes de pago del mismo emitidas por la persona de derecho privado contratante y copias de las facturas o cuentas de cobro respectivas debidamente legalizadas ante el contratante (esto es con sello o constancia de recibido de la época en que se celebró y ejecutó el contrato) y copia de las consignaciones o giros electrónicos mediante las cuales se pagó el servicio contratado

Valoración Experiencia: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes. Si la totalidad o el mayor valor de la experiencia es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al 30% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

b. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.

c. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato de acuerdo con la TRM oficial.

d. Cuando el contrato de prestación de servicios con el que se pretenda acreditar la experiencia, sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración, el contrato deberá estar terminado o ejecutado en el porcentaje señalado en el literal anterior.

e. En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación.

f. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

g. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

h. No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con la prestación de servicios, cuyo proyecto sea de propiedad del proponente o de cualquier integrante del consorcio o unión temporal que quiera acreditarla.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la experiencia. Y Como NO CUMPLE a quien no demuestre la experiencia.

2.2.2.2.1. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El proponente deberá ofertar y comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como Personal Mínimo de Trabajo siguiente:

Director Administrativo: Para la correcta ejecución del contrato, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería considera necesario que el proponente cuente con un Director Administrativo con las siguientes calidades:

- Profesional en Administración de Empresas, Derecho, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa; con especialización en Alta Gerencia o Recursos Humanos. Con mínimo 3 años de experiencia en manejo de personal o cargos directivos. Para este requisito se requiere que presente y demuestre seis (06) pagos de seguridad social.

Supervisor: El Proponente debe contar con mínimo con un Supervisor y deberá presentar la hoja de vida de un Tecnólogo o profesional en salud ocupacional, psicología, administración de empresas, Recursos humanos o trabajador social.

Con mínimo tres (03) años de experiencia en cargos de supervisor y manejo de personal

Estar vinculado con la empresa contratante con un mínimo de seis (06) meses, demostrable con los pagos de seguridad social de los últimos seis (06) meses.

El valor de la prestación de este servicio será por cuenta y riesgo del contratista.

2.2.2.2.2. VEHÍCULO

El proponente debe contar con mínimo un (1) vehículos automotor de su propiedad o en leasing o renting, mínimo modelo 2020 en adelante con cilindraje mínimo 2.5 tipo camioneta 4x4 en óptimas condiciones, para lo cual debe anexar a la propuesta copia del contrato de leasing, copia de la tarjeta de propiedad, póliza de responsabilidad civil y seguro obligatorio del automotor ofrecido, que garantice la supervisión del contrato en los puestos de trabajo de la ciudad de Montería y municipios del departamento de Córdoba y el traslado oportuno de los insumos.

El anterior requisito podrá ser verificado por la entidad en la visita realizada a las instalaciones del oferente.

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

2.2.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad Financiera de acuerdo a los anteriores indicadores mide la fortaleza financiera del interesado. Para el presente proceso, la información exigida será presentada en idioma castellano y en moneda legal colombiana. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para la verificación de la capacidad de organización, para la capacidad residual de contratación, de experiencia, evaluación de la propuesta técnica y económica. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

Con el fin de tener herramientas que ayuden a definir el límite de los indicadores y permitirnos comprender las estadísticas del sector, la Entidad tomó como referencia las indicaciones dadas por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

La Entidad procedió a indagar el comportamiento del sector, tal como se indicó en el análisis del Sector en el numeral 4 del estudio previo, para tener un referente a través de consultas de páginas reconocidas.

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el artículo 2.2.1.1.1 .5.3 del Decreto 1082 de 2015 y que en consecuencia, deben estar contenidos en el RUP son:

Basado en lo anteriormente expuesto, se ha estructurado las exigencias Financieras para seleccionar al contratista más idóneo para ejecutar el objeto del presente proceso, bajo los siguientes parámetros

- **Índice de Liquidez**

El Índice de Liquidez determina la capacidad que tiene un proponente para desempeñar sus obligaciones de corto plazo y está definido por el decreto 1082 de 2015 como **"activo corriente dividido por el pasivo corriente"**.

Según el análisis del sector, se determina que el Nivel de Liquidez adecuado es igual o superior **a 2.36.**

Para el caso de Uniones Temporales, Consorcios o Asociaciones, la Capacidad de Pago será el resultado de la sumatoria de la Capacidad de Pago de cada miembro, ponderada por su porcentaje de participación.

- **Nivel de Endeudamiento**

El Índice de endeudamiento determina el nivel de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente y lo define el decreto 1082 de 2015 como **"pasivo total dividido por el activo total"**.

Según el análisis del sector, se determina que el Nivel de Endeudamiento adecuado será igual o menor **al 49%.**

Para el caso de Uniones Temporales, Consorcios o Asociaciones, el Nivel de Endeudamiento será el resultado de la sumatoria del Nivel de Endeudamiento de cada miembro, ponderada por su porcentaje de participación.

- **Razón de Cobertura de Intereses**

Este indicador mide la capacidad de las empresas para hacer pagos contractuales de intereses, cuanto mayor es su valor, más capacidad tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones de intereses y lo define el decreto 1082 de 2015 como "**Utilidad Operacional dividido sobre gastos de interés**" El indicador exigido será igual o superior a cinco punto uno (7.38).

Para el caso de Uniones Temporales, Consorcios o Asociaciones, la cobertura de intereses será el resultado de la sumatoria de Cobertura de intereses de cada miembro, ponderada por su porcentaje de participación.

Los requisitos financieros que se exigirán en los pliegos de condiciones como requisito de verificación (Cumple / No Cumple) son aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal cuenta con la capacidad financiera necesaria y suficiente para celebrar y ejecutar el contrato que surja como consecuencia del proceso.

Dicha verificación consiste en la verificación en la exigencia de índices financieros, ASÍ:

INDICADOR FINANCIERO	PARAMETRO	CUMPLE
LIQUIDEZ	IGUAL O SUPERIOR AL 2.36	CUMPLE/NO CUMPLE
ENDEUDAMIENTO	IGUAL O MENOR A 49%	CUMPLE/NO CUMPLE
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	IGUAL O SUPERIOR A 7.38	CUMPLE/NO CUMPLE

Este indicador financiero establecido por la entidad, es coherente, suficiente y objetivo respecto del objeto de contratación y su determinación se establece en aras de garantizar la pluralidad de oferentes y atendiendo a las condiciones de pago fijado para el presente proceso.

Se declarará como CUMPLE al proponente que acredite los índices financieros exigidos en este numeral. Y Como NO CUMPLE a quien no acredite los índices financieros exigidos en estos pliegos de condiciones.

Cuando el proponente no cumpla con uno o varios de los indicadores financieros establecidos, objeto de verificación, la propuesta no será hábil financieramente, lo que constituye una causal de rechazo, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE, lo que la INHABILITARA y en consecuencia no podrá seguir siendo evaluada.

2.2.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Permite medir el rendimiento de las inversiones y la eficiente utilización de los activos con que cuenta el oferente La rentabilidad de cualquier inversión debe ser suficiente de mantener el valor de la inversión y de incrementarla. Dependiendo del objetivo del inversionista, la rentabilidad generada por una inversión puede dejarse para mantener o incrementar la inversión, o puede ser retirada para invertirla en otro campo. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 los proponentes deberán acreditar los indicadores exigidos a continuación, con base en la información contenida en el certificado del Registro Único de Proponentes.

Rentabilidad sobre patrimonio: Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. El Patrimonio es la cuenta que representa los aportes del dueño o de los dueños para constituir la empresa, incluye además las utilidades, superávit, reservas revalorización del patrimonio entre otros, por tanto este indicador pretende medir financieramente la eficiencia o ineficiencia de las inversiones de estos recursos en la totalidad de las utilidades operacionales

Rentabilidad sobre patrimonio = (Utilidad Operacional / Patrimonio)*100
Condición: Si (RP) **igual o superior al 0.08**

Rentabilidad sobre activos: Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Es la capacidad que tiene los Activos de generar utilidad, con lo cual, el ente empresarial puede o no justificar el beneficio que prestan los activos en el total de las utilidades operacionales. Una vez aplica el indicador de Rentabilidad de los Activos podemos

mostrar financieramente cual fue el retorno de los activos en términos de utilidades en beneficio de la organización.

Rentabilidad sobre activos = (Utilidad Operacional / Activo Total)*100
Condición: Si (RA) **igual o superior al 0.08**

Para la evaluación organizacional de la rentabilidad del patrimonio y de la rentabilidad del activo se efectuará aplicando la siguiente fórmula:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{,}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{,}\right)}$$

Para Sociedades constituidas en el año 2015, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 numeral c) Decreto 1082 de 2015.

INDICADOR ORGANIZACIONAL	PARÁMETRO	CUMPLE
Rentabilidad del Patrimonio	IGUAL O SUPERIOR AL 0.08	CUMPLE/NO CUMPLE
Rentabilidad del Activo	IGUAL O SUPERIOR AL 0.08	CUMPLE/NO CUMPLE

Para la evaluación organizacional de los indicadores, de Rentabilidad del Activo, y Rentabilidad del Patrimonio, se tendrá en cuenta para habilitar la propuesta, hasta el primer decimal después del punto. En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta será no habilitada. Cualquiera de los Proponentes podrá aportar la Capacidad organizacional.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el RUP será presentado por cada uno de los integrantes y los indicadores financieros solicitados en los pliegos de condiciones deben ser cumplidos por cada de uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta para la verificación de la capacidad de organización, de experiencia, evaluación de la propuesta técnica, y económica. **Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.**

Nota 1: Si en alguno de los indicadores relacionados anteriormente se determina que el proponente no se encuentra dentro de los parámetros establecidos, la evaluación para los requisitos financieros será “No Cumple”.

La capacidad Financiera de acuerdo a los anteriores indicadores mide la fortaleza financiera del interesado.

La información exigida será presentada en idioma castellano y moneda legal colombiana.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Decreto1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021 quedará así:

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRESAS DE MUJERES	
INDICADORES	**ÍNDICES REQUERIDOS**
Rentabilidad de Patrimonio	Mayor o igual a 0.05
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 0.05

CRITERIOS DIFERENCIALES Capacidad Organizacional para empresas con calidad de Mipymes quedará así:

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRESAS MIPYME	

INDICADORES	ÍNDICES REQUERIDOS
Rentabilidad de Patrimonio	Mayor o igual a 0.05
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 0.05

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL. Decreto 0287 de 19 de marzo 2026, que modificó el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015, Incorporación de criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad. quedará así:

CRITERIOS DIFERENCIALES EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
INDICADORES	**INDICES REQUERIDOS**
Rentabilidad de Patrimonio	Mayor o igual a 0.05
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 0.05

2.2.5 PONDERACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA. (HASTA 200 PUNTOS)

Se asignará el máximo puntaje determinado para este, a la propuesta que se iguale a la media geométrica, resultante de calcular la media geométrica con el valor de las propuestas de los oferentes habilitados, incluido el presupuesto oficial.

Formulación matemática del cálculo de la media geométrica:

$$MG= \sqrt[(n+1)]{X1 * X2 * X3 * ... Xn * Po}$$

Donde:
MG = Media Geométrica
X1= Proponente habilitado # 1
X2= Proponente habilitado # 2
Xn= Proponente habilitado n
Pó= Presupuesto oficial
n= Número de proponentes habilitados

Se les asignarán 200 puntos a aquellas propuestas cuyo valor sea igual a la media geométrica MG.

A las propuestas cuyo valor se encuentren por debajo de la media geométrica MG, se les asignará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Ppr = (Pi/MG) x 200

A las propuestas cuyo valor se encuentren por encima de la media geométrica MG, se les asignará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Ppr= (MG/Pi) x 200
Donde,
Ppr significa puntaje por precio total.
Pi es la propuesta a calificar.

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

La evaluación económica se realizará con base en la revisión del valor de la propuesta, contenida en el Anexo No. 9 del Pliego de condiciones.

El valor de la propuesta por vigencia no podrá superar el valor del presupuesto oficial estimado.

Consiste en señalar el valor de la propuesta económica, para lo cual el proponente diligenciará del Anexo No. 3 colocando el precio unitario de cada uno de los servicios allí consignados,

calculando los valores en cada una de las Sedes y el presupuesto total para cada una de las vigencias. Así mismo, el proponente indicará en forma discriminada el porcentaje aplicado para el IVA para aseo.

El Anexo No. 3 será diligenciado en su totalidad y no será objeto de ninguna modificación por el proponente.

Los gastos de administración, imprevistos y utilidades del contratista se liquidarán sobre los costos directos del servicio. Así mismo, la propuesta incluirá todos los impuestos vigentes a la fecha, para este tipo de contratos.

En el momento de la evaluación económica de las propuestas, se revisará y determinará si existen errores en los precios de las propuestas, caso en el cual la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta el valor corregido.

La utilidad corresponderá al beneficio económico que percibe el contratista por la ejecución del trabajo. Este valor será incluido por el proponente en la propuesta económica.

NOTA: El valor total de la propuesta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la Entidad ajustará 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 centavos.

Se verificarán aritméticamente las propuestas hábiles, mediante la revisión de los valores presentados y se corregirán los errores que presenten los análisis de precios unitarios por cantidad, y su valor total, descritos en el Anexo No. 3. Para la prestación del servicio se debe cumplir exactamente con los períodos establecidos en cada caso, la propuesta que contemple menos o más días de los solicitados NO SERA CORREGIDA Y POR LO TANTO SERA MOTIVO DE RECHAZO, de igual manera la propuesta se debe ceñir al número de personas solicitadas para prestar el servicio en cada caso.

La propuesta económica debe contemplar los servicios integrales de aseo y cafetería incluido insumos y maquinaria, dando cumpliendo con las normas laborales, impuestas y demás gastos que origine el mismo.

El proponente presentará su propuesta teniendo en cuenta las siguientes variables:

El contratista mantendrá afiliado a los operarios que utilice durante TODA la vigencia del contrato, al sistema integral de Seguridad Social (ARP. EPS, PENSIONES Y PARAFISCALES ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR Y SENA y a los que haya lugar).

Para los períodos de tiempo se tendrán en cuenta mes calendario.

Si el proponente no diligencia el Formulario correspondiente, o si establece un ofrecimiento diferente al que corresponde a su naturaleza jurídica, será calificado en este aspecto económico con cero (0) puntos.

Los proponentes no deberán exceder en su oferta el valor estipulado para cada vigencia.

2.2.6 PONDERACIÓN FACTOR DE CALIDAD DEL SERVICIO. (HASTA 700 PUNTOS)

En razón al personal, equipos, instalaciones, plan de bienestar que el oferente se comprometa a destinar para la ejecución del proyecto, el Comité Evaluador ponderará las propuestas y asignará el siguiente puntaje:

ITEM	PUNTAJE
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	100 PUNTOS
PROFESIONAL SG-SST	100 PUNTOS
OPERARIOS (AS) CAPACITADAS	

• COMPETENCIAS LABORALES • OPERARIOS (AS) CAPACITADOS (AS) Y CON EXPERIENCIA	150 PUNTOS 50 PUNTOS
PLAN DE BIENESTAR DE EMPLEADOS	50 PUNTOS
VEHÍCULO ADICIONAL.	50 PUNTOS
FUMIGACION ADICIONAL	50 PUNTOS
IMPLEMENTACIÓN PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL	70 PUNTOS
PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y PELIGROSOS	80 PUNTOS
TOTAL	**700 PUNTOS**

2.2.6.1.SUPERVISIÓN DEL CONTRATO (HASTA 100 PUNTOS).

El Proponente que ofrezca un supervisor adicional, sin cargo para la entidad contratante, de nivel técnico, tecnológico y/o profesionales, que haya realizado cursos de manejo de personal, manejo de residuos, riesgos profesionales, y tenga una experiencia de Supervisión en mínimo 2 contratos ejecutados con objeto similar al presente proceso, en los 2 últimos años, se le otorgará 50 puntos a cada supervisor. Para este requisito se requiere que presente y demuestre pagos de seguridad social durante los últimos tres meses anteriores a la fecha de publicación de este proceso de selección.

El requisito de los cursos se entenderá cumplido con la certificación de haber cursado al menos 2 de ellos.

La ponderación de este criterio será de 100 puntos a quien ofrezca dos (2) supervisores adicionales, 50 puntos a quien ofrezca un (1) supervisor adicional y cero puntos al que no lo ofrezca.

Los supervisores adicionales solicitados por la entidad deberán visitar las sedes de los despachos judiciales indicadas en el pliego de condiciones, al menos tres (03) veces por semana durante la ejecución del contrato, dentro del horario comprendido entre las 08:00 a.m. hasta las 06:00 p.m.

2.2.6.2. PROFESIONAL EN SG-SST. HASTA 100 PUNTOS

La entidad otorgará cien (100) puntos al proponente que ofrezca un técnico o tecnólogo o profesional en seguridad y salud en el trabajo, Salud Ocupacional o profesional universitario con especialización en un área afín a la seguridad y salud en el trabajo. Con licencia vigente en Seguridad y Salud en el trabajo.

2.2.6.3. OPERARIOS (AS) CERTIFICADOS EN COMPETENCIAS LABORALES POR EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA) (MÁXIMO 150 PUNTOS).

El proponente podrá ofertar operarios (as) certificados (as) en competencias laborales por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
Para este requisito se requiere que presente el certificado de competencia laboral expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería asignará una puntuación máxima de 150 puntos discriminados de la siguiente manera a:

CRITERIO	PUNTAJE
Más de sesenta operarios que cumplan con el requisito	150
De cuarenta y uno a cincuenta y nueve operarios que cumplan con el requisito	100
De treinta y un a cuarenta operarios que cumplan con el requisito	50
Treinta o menos operarios que cumplan con el requisito	0

2.2.6.4 OPERARIOS (AS) CAPACITADOS (AS) Y CON EXPERIENCIA (MÁXIMO 50 PUNTOS).

El proponente podrá ofertar operarios (as) capacitados (as) en los siguientes cursos:

- Riesgo Químico.
- Servicio al Cliente.
- Uso de Elementos de Protección Personal (EPP).
- Temas referentes a prevención y cuidados en enfermedades potencialmente endémicas o pandémicas.

Para la ponderación de este factor el proponente deberá presentar certificados de estudios de por lo menos dos (2) de los cursos requeridos y acreditar experiencia en la ejecución de dos (2) contratos de servicios de aseo terminados en los últimos tres años con su respectiva copia y / o certificación, así mismo deberá presentar la hoja de vida y los certificados de estudios de cada operario.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería asignará una puntuación máxima de 50 puntos discriminados de la siguiente manera a:

CRITERIO	PUNTAJE
Setenta o más operarios que cumplan con el requisito	50
De cincuenta y uno a sesenta y nueve operarios que cumplan con el requisito	30
De treinta y un a cuarenta y nueve operarios que cumplan con el requisito	20
Menos de treinta operarios que cumplan con el requisito	0

2.2.6.5. PLAN DE BIENESTAR DE EMPLEADOS: (HASTA 50 puntos)

El proponente deberá presentar con su oferta un plan de beneficios para sus empleados y trabajadores asociados, el cual deberá contener al menos dos de los siguientes beneficios:
a) Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y EPS.
b) Convenios de descuentos o becas en el SENA o con otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional.
c) Programa de facilidad de ahorro o financiación en Instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
d) Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera.
e) Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas.

La asignación del puntaje se hará como a continuación se indica:

CRITERIO	PUNTAJE
1. Quien acredite contar con plan de beneficios para sus empleados con dos (2) de los beneficios que se relacionan en los literales anteriores, obtendrá	50
2. Quien acredite contar con plan de beneficios para sus empleados con uno (1) de los beneficios que se relacionan en los literales anteriores, obtendrá	25

El proponente que no acredite el cumplimiento de los criterios antes descritos obtendrá cero (0) puntos.
Para la acreditación de este requisito el proponente deberá aportar los documentos que se relacionan a continuación:
a) Plan de beneficios para empleados.
b) Fotocopia de los convenios suscritos con las entidades financieras, almacenes de cadenas, empresas de servicios funerarios, cajas de compensación, etc. Estos deberán encontrarse debidamente firmados por el funcionario competente y vigentes a la fecha de cierre de la presente Selección abreviada de menor cuantía.

La DESAJ Montería se reserva el derecho de verificar y constatar la veracidad de la información aportada.

El anterior requerimiento para ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales, deberá ser acreditado por todos los integrantes, para la asignación de la máxima puntuación.

2.2.6.6.VEHÍCULO ADICIONAL. (MAXIMO 50 PUNTOS).

La entidad otorgará un puntaje de cincuenta (50) puntos al oferente que ofrezca un vehículo adicional, para fortalecer el fin propuesto en dicho punto, con las mismas o superiores características técnicas (modelo, cilindraje, tipo, tracción, etc.) al requerido en el punto No. 5.4.1.3. El vehículo puede ser de su propiedad o adquirido mediante leasing o renting. Para lo cual debe anexar a la propuesta copia del contrato de leasing o renting que cubra toda la vigencia del contra a celebrarse, copia de la tarjeta de propiedad, póliza de responsabilidad civil y seguro obligatorio del automotor ofrecido.

2.2.6.7. FUMIGACIÓN ADICIONAL (HASTA 50 PUNTOS)

La entidad otorgará un puntaje de cincuenta (25) puntos al oferente que ofrezca un servicio de fumigación a 5 sedes judiciales. Dichas sedes serán acordadas en mutuo acuerdo con el supervisor del contrato y de acuerdo a las necesidades de este servicio.

La entidad otorgará un puntaje de cien (50) puntos al oferente que ofrezca un servicio de fumigación a 10 sedes judiciales. Dichas sedes serán acordadas en mutuo acuerdo con el supervisor del contrato y de acuerdo a las necesidades de este servicio.

2.2.6.8. IMPLEMENTACIÓN PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL (HASTA 70 PUNTOS)

Dando cumplimiento lo descrito en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - GESTIÓN AMBIENTAL, se le solicitará al contratista que presente la relación de evidencias que permitan demostrar que cumplen con la normatividad ambiental aplicable al sector correspondiente **.**

Con el fin de garantizar que en los procesos de la prestación del servicio se estén cumpliendo las normas ambientales y no se esté impactando negativamente el medio ambiente, la empresa oferente deberá aportar un Plan de Gestión Ambiental

El Plan de Gestión ambiental deberá ser presentado por un Ingeniero Ambiental el cual deberá anexar Tarjeta profesional del Ingeniero Ambiental. El oferente debe presentar el Plan de Gestión ambiental, elaborado por un Ingeniero Ambiental, puede estar dentro de la planta de cargos de la empresa oferente o a través de un contrato de prestación de servicios, para lo cual se deberá aportar copia del contrato laboral y planillas de pago de seguridad social por un periodo mínimo de seis (6) meses en caso de ser vinculado a la empresa o, tratándose de un contrato por prestación de servicios deberá aportar el contrato y las planillas de pago de seguridad social del profesional por un periodo mínimo de seis (6) meses.

2.2.6.9. PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y PELIGROSOS (HASTA 80 PUNTOS)

El proponente que presente un plan de manejo integral de residuos sólidos, garantizando el cumplimiento estricto de las normas de reciclaje y ambientales obtendrá ochenta (80) puntos.

El Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos, deberá ser presentado por un Ingeniero Ambiental el cual deberá anexar, Copia de la Cédula, Tarjeta profesional del Ingeniero Ambiental. El oferente debe presentar el Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos, elaborado por un Ingeniero Ambiental. En todo caso el proponente deberá acreditar la vinculación del Ingeniero Ambiental con la empresa a través de una certificación expedida por el proponente.

Para obtener dichos puntos, en caso de que sea un proponente plural deberá acreditar vinculación con uno de los integrantes.

Para la obtención de los puntos, el proponente deberá aportar los documentos que certifiquen la competencia de quien firma dichos planes tales como Hoja de Vida, Diploma o Acta de Grado, Tarjeta Profesional (si aplica), para la acreditación de la antigüedad deberá presentar un certificado laboral expedido por el proponente y el soporte del pago de la seguridad social durante los últimos seis (6) meses o el contrato por prestación de servicios profesionales con una vigencia no inferior a seis (6) meses y el soporte del pago de la seguridad social durante el mismo término del profesional ambiental como independiente.

Dicha descripción deberá contener, la estructura y plan de manejo integral y la correcta disposición de los residuos sólidos y los desechos peligrosos de la entidad o sedes donde se prestará el servicio, definido por la normatividad aplicable para el manejo de residuos sólidos y demás, dando a conocer aspectos como la reducción, separación, clasificación, aprovechamiento y la disposición final de los residuos que se producen en relación con el objeto contractual.

2.2.7 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 97.5 Puntos)

De conformidad con lo consagrado en el artículo 151 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 51 del Decreto-Ley 019 de 2012 y, la Ley 816 de 2003, se asignará puntaje a los Proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional. En caso de Consorcio, Uniones Temporales u otra forma de asociación, el representante legal deberá suscribir la certificación. El puntaje se asignará así:

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y Servicios nacionales	97.5 puntos
Bienes y Servicios extranjeros	40 puntos
Mixtos con igual o más del 50% nacional	80 puntos
Mixtos con menos del 50% nacional	60 puntos

2.2.8. ACREDITACIÓN ART.2.2.1.2.4.2.15 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 de 2021 - PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES- 2.5 PUNTOS.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería asignará un puntaje de 2.5 puntos a los proponentes (EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES) que acrediten alguno de las condiciones del Articulo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Se indica que los documentos que acreditan estas condiciones, deben ser aportados junto con la propuesta al momento del cierre del proceso y no serán subsanables. Se reitera en este numeral que conforme lo establecido en la norma, tratándose de proponentes plurales, este puntaje solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Articulo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Se entenderá como emprendimientos y empresas de mujeres, aquel proponente que cumpla con alguna de las siguientes condiciones y aporte la documentación correspondiente:
1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante una (1) certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante una (1) certificación

expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.
NOTA 1: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente literal deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.
NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 3: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la Entidad reducirá. "…el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan…"

2.3. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO (Articulo 90 ley 1474 de 2011).

Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales;
b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;
c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

PARÁGRAFO. La inhabilidad se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

2.4 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

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, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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.

Finalmente, 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 proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho 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 beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, 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 sobrevivencia, 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 que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad 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, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual 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 se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

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 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; 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, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad 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 presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones 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 cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una

cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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 al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

En este caso la Entidad dirimirá el Empate mediante sorteo, entre las propuestas empatadas se procederá a utilizar el sistema ALEATORIO. ENTRE del programa Microsoft Excel

PARÁGRAFO 1. 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.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. 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 garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: 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.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

2.5 PLAZO DE VIGENCIA DE LA PROPUESTA

El plazo de vigencia de la propuesta será de tres (03) meses.

2.6 DECLARATORIA DESIERTA

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, podrá declarar desierto el presente proceso, únicamente por motivos ó causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta como son:

- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en estos PLIEGOS
- Cuando falte voluntad de participación.

CAPÍTULO 3

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente adjudicatario debe presentar todos los documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

Para suscripción del acta de inicio, el proponente adjudicatario, deberá:

a) Cargar en la Plataforma del Secop II, las garantías exigidas, las cuales deberán ser aprobada por la entidad.

3.2. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será designada por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Montería.

3.3. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, el objeto y modalidad de selección para contratar, se requiere que el contratista constituya garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y que cubra los siguientes riesgos:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato, sus adicciones, prórrogas o modificaciones, en caso que las hubiere y cuatro (4) meses más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución.

b) PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Corresponderá al quince por ciento (15%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato, sus adicciones, prórrogas o modificaciones, en caso que las hubiere y tres (3) años más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución y el tiempo en que se presente una posible reclamación.

c) DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: equivalente a cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más desde su perfeccionamiento.

d) CALIDAD DEL SERVICIO: Corresponderá al diez por quince (15%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones, prórrogas o modificaciones, en caso que las hubiere y cuatro (4) meses más desde su perfeccionamiento.

Igualmente con el fin de garantizar la seriedad de la oferta y para que ésta pueda ser considerada, el oferente adjuntará una garantía de seriedad de la oferta equivalente al 10% del valor del Presupuesto Oficial Estimado a favor de la **NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.**

a. Cuando el oferente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del consorcio o de la unión temporal y de todos y cada uno de los integrantes, y así se hará constar en la póliza y su vigencia no será inferior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

3.4. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá sub-contratar ó ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales ó jurídicas, nacionales ó extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería; ésta se reserva el derecho de aceptar ó no la cesión.

3.5. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el parágrafo segundo del Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002,"... será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las entidades públicas con personas jurídicas, particulares, cuando se compruebe la evasión en el pago total ó parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar. Se podrá enervar la causal, mediante el pago de los recursos dejados de cubrir incrementados con los correspondientes intereses de mora dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación…". Y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

3.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección deberá liquidarse, como requisito para el último pago.

3.7. OBLIGACIONES LABORALES

Será obligación del contratista como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios. Es obligación del proponente seleccionado suministrar al supervisor del contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales con el personal que utilice en desarrollo del contrato; adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo ó servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de la prestación del servicio y el Consejo Superior de la Judicatura, no existirá vínculo laboral alguno.

3.8. IMPUESTOS

El proponente estimará el valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato. Así mismo, el proponente seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de retefuente, I.C.A. e I.V.A., dependiendo del régimen en que se encuentre, así como el pago del impuesto de timbre por parte del contratista.

3.9. CLAUSULA DE INDEMNIDAD.

El contratista seleccionado a través del presente proceso de selección, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas, a la NACION-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL MONTERÍA.

3.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
2. Prestar el servicio objeto del contrato con las especificaciones técnicas exigidas, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato.
3. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
4. Colaborar con el director ejecutivo Seccional de Administración judicial de Montería, para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
5. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de

obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones de sus trabajadores y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
10. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
11. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
12. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso).
13. No contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
14. Carnetizar al personal que se disponga para la prestación del servicio.
15. Cumplir con lo establecido en el MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) de la Rama Judicial.
16. El contratista deberá efectuar el pago del impuesto de timbre antes del inicio de la ejecución del contrato en los términos descritos en el "Instructivo de trasferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre" emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o aquel que lo modifique o reemplace.
17. Una vez realizado el pago, el contratista debe remitir el comprobante correspondiente al supervisor o interventor del contrato, y posteriormente debe cargarlo en la plataforma transaccional de SECOP II en el módulo de ejecución del contrato en referencia.
16. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios Contratados.

3.11. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR:

Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.
2) Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
3) Expedir el cumplido correspondiente.
4) Suscribir en conjunto con el CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
5) Pagar el valor del presente contrato, en la forma prevista en los presentes pliegos de condiciones.

Montería, Julio 31 de 2026.



ALFONSO JAIRO DE LA ESPRIELLA BURGOS
Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Montería.

AJEB/DCHF