FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO SAMC010-2026
Servicio de Aseo

Tabla de Contenido

1. DATOS GENERALES 4
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN 4
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD 4
3.1. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015) 4
3.1.1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación 4
3.1.3. Objeto contractual 31
3.1.4. Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC 32
3.1.5. Especificaciones del objeto contractual 32
3.1.5.1. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL EN LAS SEDES JUDICIALES 32
3.1.5.2. PERSONAL 37
3.1.5.3. HORARIO 38
3.1.5.4. DOTACIÓN DEL PERSONAL 38
3.1.5.5. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ... 39
3.1.5.5.1. INSUMOS MÍNIMOS 39
3.1.5.5.2. MAQUINARIA REQUERIDA PARA EL SERVICIO DE ASEO 43
3.1.5.5.3. SERVICIOS ADICIONALES 48
3.1.6. Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato. 50
3.1.7. Cumplimiento del SIGCMA 50
3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA 50
3.2.1. Obligaciones del contratista 50
3.2.1.1. Obligaciones ambientales 54
3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín 55
3.2.3. Obligaciones del supervisor 56
3.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS 58
3.3.1. Modalidad de selección 58
3.3.2. Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección 58
3.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO 59

3.4.1. Valor estimado del contrato 59
3.4.2. Certificado de disponibilidad presupuestal 60
3.4.3. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial 60
3.4.4. ANÁLISIS DEL ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO 63
3.4.4.1. DETERMINACIÓN DEL PROMEDIO 63
3.4.5. Forma de pago del contrato 64
4. ESTAMPILLAS E IMPUESTOS 66
5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE 66
5.1. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS 67
5.1.5. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO: 71
5.1.6. FORMATO BENEFICIARIO CUENTA 71
5.1.7. CERTIFICACIÓN BANCARIA 72
5.1.8. CAPACIDAD FINANCIERA 73
5.1.8.1. Capacidad financiera 74
5.1.8.2. Capacidad Organizacional 75
5.1.8.3. Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país 76
5.2. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS 76
5.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 76
5.2.2. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 76
5.2.3. **CARTA DE CONFORMACIÓN DE OFERENTE PLURAL** 77
5.2.4. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL 77
5.2.4.1. PERSONA NATURAL 77
5.2.4.2. PERSONA JURÍDICA. 77
5.2.4.3. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL 78
A. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS. 78
PERSONA NATURAL EXTRANJERA CON DOMICILIO EN COLOMBIA. 79
PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN COLOMBIA 79
PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS 79
PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA 79
PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA 79

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO SAMC005-2026
Servicio de Aseo

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Área Administrativa-Grupo de Servicios Administrativos				
1.3 Para proyectos de inversión 1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
De acuerdo con las necesidades incluidas dentro del Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones para la vigencia de 2026, el contrato a celebrar tiene por objeto la **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA, CAFETERÍA, MANEJO DE RESIDUOS Y MANTENIMIENTO EN GENERAL, DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS Y DE LOS DESPACHOS JUDICIALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN"**				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD **3.1. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)** **3.1.1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación**				
El presente estudio se elabora en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, normas que imponen a las entidades estatales la obligación de realizar los estudios y documentos previos necesarios para identificar, analizar y justificar la necesidad de contratar, así como las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y económicas requeridas para adelantar el respectivo proceso de selección. La entidad atendiendo a los principios de igualdad, imparcialidad, transparencia, economía y libre competencia que rigen la contratación pública, y en desarrollo del objetivo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín que				

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

como órgano técnico y administrativo tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas, entre las cuales se encuentra suplir las necesidades de bienes o servicios que se definan en el Plan Anual de Adquisiciones, de manera oportuna y eficiente, para optimizar la prestación o adquisición de bienes o servicios con destino a la Entidad.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, como órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura; dado lo anterior, se encuentra en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín la responsabilidad de adelantar las acciones necesarias que permitan contratar una empresa especializada en la prestación del servicio de aseo y limpieza, cafetería, manejo de residuos y apoyo en el mantenimiento en general, de las Sedes Administrativas y de los Despachos Judiciales del Departamento de Antioquia, con el suministro de insumos y elementos necesarios para la realización de esta labor, con el fin de brindar espacios limpios, que cumplan estándares de salubridad, higiene, limpieza y calidad para los servidores judiciales y visitantes de las diferentes sedes judiciales.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín en cumplimiento de los principios de planeación y presupuesto requiere entre otros, invertir en la gestión administrativa en el sentido de determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas con el ánimo de obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio en el mercado de manera integral.

Por su parte en el artículo 103 de la ley 270 de 1996, se establecen como funciones del Director Seccional las siguientes:

> "*DIRECTOR SECCIONAL DE LA RAMA JUDICIAL. Corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de la Administración Judicial, las siguientes funciones: (…) 3. 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... (…) 6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan...*"

Debido a ello, le corresponde a la DSAJM adelantar e impulsar la contratación necesaria para garantizar a los funcionarios, empleados de la Rama Judicial, y el público en general la prestación del servicio de aseo en cada una de las sedes judiciales.

Es así entonces que en cumplimiento de su misión, la entidad debe garantizar la atención integral a la población judicial y cumplir con el deber de la administración de justicia garantizando el perfecto estado de salubridad y aseo de los muebles e inmuebles que se encuentran bajo su custodia, ya sea porque son de su propiedad, los posee o se encuentran en arriendo o por los que legalmente pudiera llegar a ser responsable por cualquier otro tipo de relación de origen legal, y en donde se encuentran ubicados los despachos judiciales que ejecutan el deber misional de la entidad, como lo es la prestación del servicio de administración de justicia por lo que se torna necesario adoptar medidas y protocolos orientados al desarrollo del objeto del contrato.

Para cumplir con las funciones encomendadas a la Dirección Seccional, realiza de forma periódica un proceso de contratación para atender integralmente las necesidades de aseo y limpieza, cafetería, manejo de residuos y apoyo en el mantenimiento en general, de las Sedes Administrativas y de los Despachos Judiciales del Departamento de Antioquia, con el suministro de insumos y elementos necesarios para la realización de esta labor, con el fin de brindar espacios

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

limpios, que cumplan estándares de salubridad, higiene, limpieza y calidad para los servidores judiciales y visitantes de las diferentes sedes judiciales. La interrupción o suspensión de estos servicios afectaría las condiciones de salubridad, higiene, conservación de la infraestructura y bienestar de servidores judiciales y usuarios, comprometiendo el adecuado funcionamiento de las sedes judiciales y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia sanitaria, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo

La contratación del servicio integral de aseo y limpieza, cafetería, manejo de residuos y mantenimiento en general se define como todas aquellas actividades que se requieran para la limpieza, conservación y mantenimiento de las instalaciones, que se compone de tres segmentos: (i) Servicio de Aseo y Cafetería; (ii) Servicio de mantenimiento locativo menor con suministro de herramientas y elementos necesarios, y iii) Bienes de Aseo y Cafetería.

Es así que, parte esencial de la gestión administrativa de la entidad es la de mantener en perfecto estado de limpieza las Sedes Administrativas e instalaciones de los Despachos Judiciales del Departamento de Antioquia, de tal manera que se pueda cumplir a cabalidad con las disposiciones existentes en materia de salubridad, higiene, bienestar y conservación, en beneficio de los funcionarios, empleados y en general de los usuarios de la Administración de Justicia, para que las actividades desplegadas por estos, se puedan desarrollar en un ambiente sano y digno.

Además, con el objeto de garantizar el buen estado sanitario, la preservación y conservación de los espacios, la salud y bienestar de todos los servidores en las instalaciones de las diferentes sedes judiciales, la DSAJM en cumplimiento de la normativa en materia de higiene, tal es el caso de los artículos 81 y siguientes de la ley 9[1] de 1979, por la cual se dictan medidas sanitarias, establece la obligación que tienen las empresas de efectuar regularmente por administración o contrato el servicio de control de plagas; asimismo, la Resolución 2400 de 1979, por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, dispone la obligación de mantener condiciones adecuadas de higiene y seguridad en los lugares de trabajo, estableciendo entre las obligaciones de los empleadores la de:

> *b). Proveer y mantener el medio ambiente ocupacional en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, de acuerdo a las normas establecidas en la presente Resolución.*

Así pues, se debe adelantar un proceso de Selección, que garantice la prestación integral de todos los servicios mencionados, con el personal idóneo y suficiente para ello.

Es importante anotar que la DSAJM no cuenta con bodegas de almacenamiento de los insumos de aseo y cafetería, por lo tanto, se requiere adquirir en la misma contratación el servicio de suministro de insumos y herramientas, con el fin de mejorar el rendimiento organizacional, a través de una mayor productividad, al hacer las entregas de estos insumos en ciclos de tiempo más rápidos, mejorando así la utilización de los recursos, esto contribuye a su vez a gestionar acciones que permitan en primera instancia evitar la materialización de riesgos asociados al almacenamiento, como la proliferación de plagas (gorgojo) o contaminación de los elementos de cafetería, y en segunda controlar mensualmente el consumo de los insumos a fin de hacer más eficientes los recursos, evitando pérdidas por el mal uso de los mismos.

De forma adicional, la prestación del servicio de aseo incluye actividades que aportan al manejo integral de los residuos sólidos que consisten principalmente en la recolección, separación, compactación y evacuación de los residuos que se generen en las sedes judiciales donde se preste el servicio, estas actividades permiten el fortalecimiento del Sistema

[1] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1177

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Integrado de Gestión y Control de la Calidad de acuerdo con las políticas internas y la normativa vigente en el marco de la sostenibilidad.

No obstante, la DSAJM, no tiene contemplado dentro de su planta de personal, cargos para el desarrollo de este tipo de actividades y/o funciones, y dada la naturaleza del objeto a contratar se hace necesario la contratación del servicio de aseo y limpieza, con personal uniformado y carnetizado, incluida la supervisión, los insumos y la maquinaria, que permitan el desempeño eficiente de las Sedes Administrativas y los Despachos Judiciales del Distrito Judicial de Medellín y Antioquia y así cumplir a cabalidad con las funciones encomendadas legal y constitucionalmente a la entidad.

De otro lado, es importante advertir que, la prestación del servicio responde a las necesidades de las diferentes sedes judiciales a cargo de la DSAJM en todo el departamento de Antioquia, la cantidad de personas y operarios podrán aumentar o disminuir de acuerdo con los requerimientos y necesidades que vayan surgiendo, y estas responderán a la necesidad del servicio. La Entidad podrá limitar o ampliar el personal de aseo, cafetería y mantenimiento inicialmente solicitado, lo cual indicará que dicho ajuste se vea reflejado en la facturación para cada escenario. En caso de no requerir el personal la Entidad contratante no estará obligado a pagar por dicho servicio.

La falta de contratación del servicio generaría afectaciones en las condiciones de salubridad e higiene de las sedes judiciales, incrementaría el riesgo de deterioro de la infraestructura y de los bienes de la Entidad, impactaría negativamente las condiciones de trabajo de servidores y contratistas, afectaría la atención a los usuarios de la administración de justicia y podría ocasionar incumplimientos de las disposiciones legales y reglamentarias en materia sanitaria, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.

3.1.2. VALIDACIÓN DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 4170 de 2011, "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública “Colombia Compra Eficiente”, se determinan sus objetivos y estructura", ente rector, que tiene como objetivo "desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado", y como una de sus funciones, señalada en el artículo 3 numeral 7, la de "Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto", y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 310 de 2021, el cual quedó de la siguiente manera:

> *ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.*

La entidad procedió a verificar el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V – ANCP Colombia Compra Eficiente, encontrándose vigente desde el ocho (8) de julio de dos mil veinticinco (2025) hasta el ocho (08) de julio de dos mil veintisiete (2027) siendo esta ultima la fecha límite para colocar órdenes de compra y como fecha maxima de ejecución de la orden de compra el 08 de Julio de 2028.

El acuerdo marco de precios disponible para la pretación del servicio de Aseo y Cafetería V-CCE-SNG-AMP-008-2025, tiene en su clausula 2 la determinación del objeto del acuerdo marco e indica:

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

“ El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras. ”

Una vez analizado el mismo por la entidad, se evidenció que esté no permite satisfacer las necesidades que la DSAJM requiere, para efectos de poder desarrollar el cometido institucional en esta actividad especifica, situación que es reafirmada en la cláusula 3 del mismo documento al determinar el alcance del objeto del acuerdo marco y establece:

El presente 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; por lo anterior 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, que en adelante y para efectos de esta Minuta se entenderá por Servicio Especial. De igual manera se entenderá que al mencionar “operarios” se refiere a operarias y/u operarios.

Los Proveedores se obligan a prestar a las Entidades Compradoras el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, en el pliego de condiciones, anexos y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-077-01-2024 y en el presente documento y en las Zonas de cobertura adjudicadas así:

7	**Medellín,** Bello, Caldas (Antioquia), Copacabana, Envigado, Girardota, Itagüí, La Estrella, Sabaneta, Rionegro, Santa Bárbara (Antioquia), Matías, Guame, Marinilla, Santuario, Retiro, La Ceja, Carmen, Montebello, Amaga, San Vicente, San Jerónimo, Santa Fe de Antioquia, Barbosa, Antioquia, Cañasgordas, Uramita, Dabeiba, Santa Rosa de Osos, Yarumal, Cisneros, La Unión (Antioquia), Sonsón, La Pintada, Titiribí, Ciudad Bolívar, Armenia (Antioquia), Ebéjico, Caucasia, Apartadó, Chigorodó, Carepa, Mutatá, Caucheras, Turbo, Necoclí, Urrao, Andes, Yolombó, Puerto Boyacá, Abejorral, Amalfi, Fredonia, Frontino, Ituango, Jericó, Puerto Berrío, Santo Domingo, Segovia, Sopetrán, Támesis, Remedios, Guatapé, Jurado, Capurganá, Concordia, Alejandría, El Peñol, Gómez Plata, Nariño, San Pedro de los Milagros, Salgar, San Andrés de Cuerquia, San Carlos, San Rafael, San Roque, San Vicente, Valdivia.
8	**Manizales,** Neira, Chinchiná, Villamaría, Palestina (Caldas), Aránzazu, Salamina (Caldas), Manzanares, Pensilvania, Murillo, Risaralda, Anserma, Mistrató, Fresno, Mariquita, Guática, Herveo, Líbano, Armero, San José, Quinchía, Pácora, Aguadas, Valparaiso (Antioquia), Marulanda, Villahermosa, Falan, Palocabildo, Norcasia, La Merced, Samaná, Honda, La Dorada, Puerto Salgar, Guaduas, Ambalema, Beltrán, Riosucio, Supía, Marmato, Filadelfia, Marquetalia, Victoria, Villamaría

Como puede evidenciarse del análisis efectuado al Acuerdo Marco de Precios, si bien las zonas de cobertura previstas en este comprenden la jurisdicción en la que se encuentra la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, la verificación integral de sus condiciones permitió concluir que no satisface de manera completa las necesidades requeridas por la Entidad. En efecto, se realizó un análisis detallado de cada uno de sus componentes, entre ellos los niveles de servicio y resultados exigidos para la prestación integral de los servicios de aseo y cafetería; los perfiles, funciones y requisitos de formación del personal; las fichas técnicas de bienes, elementos, equipos y maquinaria; el catálogo vigente de bienes y servicios; las zonas de cobertura; la minuta contractual y demás documentos que conforman

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

el instrumento de agregación de demanda. Dicho análisis fue contrastado con las necesidades reales de la Dirección Seccional y con las condiciones bajo las cuales se han ejecutado, durante los últimos años, los contratos de prestación del servicio integral de aseo y cafetería adelantados mediante procesos de Selección Abreviada y Licitación Pública.

Como resultado de esta evaluación, se estableció que, aunque el Acuerdo Marco de Precios permite atender parcialmente algunos de los requerimientos de la Entidad, no contempla la totalidad de los elementos, actividades y condiciones necesarias para garantizar la adecuada operación y funcionamiento de las sedes judiciales. En consecuencia, acudir a dicho mecanismo implicaría la necesidad de adelantar contrataciones complementarias y asumir costos adicionales para suplir los bienes y servicios no contemplados, generando mayores cargas administrativas, reprocesos y posibles afectaciones a los principios de economía, eficiencia y planeación que rigen la contratación estatal, así como riesgos para la oportuna satisfacción de la necesidad identificada por la Entidad

En consecuencia, la Dirección Seccional no considera viable acogerse al Acuerdo Marco de Precios de Servicio Integral de Aseo y Cafetería V (CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025),lo anterior conforme al analisis efectuado en los párrafos anteriores. Por lo anterior, y teniendo en cuenta la naturaleza de la necesidad, el presupuesto estimado y los recursos disponibles a la fecha, así como que la Entidad se encuentra a la espera de la aprobación de las vigencias futuras solicitadas por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial durante el mes de mayo de la presente vigencia, se determina que la modalidad de selección aplicable corresponde a la Selección Abreviada de Menor Cuantía, modalidad que no es ajena a los principios de economía, eficiencia, transparencia y selección objetiva en la contratación estatal, pues se desprende de la estructura y requisitos señalados en su procedimiento legal, además, que es resultado de reconocer la existencia de un mercado y las necesidades puntuales de la Entidad.

Esto conlleva a considerar la función de las compras públicas, que debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público.

Como soporte de la anterior consideración, la entidad procedió a cotizar en la TVEE la necesidad que se ha descrito en el numeral 3.1. del Presente Analisis del Sector, misma que hace parte integral de la soportes y documentos del presente proceso.

De acuerdo con los distinos aspectos que se tuvieron en cuenta al realizar la verificación de la necesidad en contraste con los terminos establecidos y contenidos en el acuerdo marco vigente, la DSAJM determinó los siguientes aspectos a tener en cuenta para no acogerse al Acuerdo Marco de Precios de Servicio Integral de Aseo y Cafetería V (CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025):

3.1.2.1. ASPECTO ECONÓMICO Y ELEMENTOS NO CONTEMPLADOS DENTRO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V (CCE-SNG-AMP-008-2025):

3.1.2.1.1. **ZONAS DE COBERTURA:** al analizar el contenido del acuerdo marco se encuentra que la prestación del servicio para el departamento de Antioquia esta detallada en la Zona 7[2] la cual cuenta con las siguientes empresas para la prestación del servicio:

[2] Sí bien en la Zona 8 se detalla la cobertura del acuerdo marco en el municipio de Valparaiso, la entidad no cuenta con servicio de aseo en el despacho judicial, ubicado en esa municipalidad, por lo tanto esta zona no será tenida en cuenta en el análisis

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Zona 7

ZONA 7	SEGMENTO 1 Y 2	SEGMENTO 3
AMERICANA DE SERVICIOS LTDA		X
ASECOLBAS LTDA	X	
CHIPICHAPE UNIÓN TEMPORAL		X
CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA		X
CONSORCIO @ C&D	X	
CONSORCIO @ R&J		X
CONSORCIO CAFÉ Y LIMPIEZA	X	
CONSORCIO ELITE V		X
EMPRESA POWER SERVICES LTDA		X
FULHERS SERVICE Y CIA SAS	X	
MARMA SOLUCIONES EN MANTENIMIENTO S.A.S	X	
OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL		X
SERVICIOS GLOBALES S.A.S		X
UNION TEMPORAL J SERVITEC	X	
UNION TEMPORAL PLUS 5G	X	
UNIÓN TEMPORAL SERTOP 2		X
UNIÓN TEMPORAL SERVIR		X
UNIÓN TEMPORAL TERRASEO		X
ZZZ ZOE UT		X
ZV SERVIASEAMOS UNION TEMPORAL		X
UNIÓN TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2025		X
UNIÓN TEMPORAL ZAFIRO 5G		X
GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S.		X
1A CONSORCIO		X
CONSORCIO KAPITAL		X
UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN		X
SOCIETY SERVICES GENERAL S.A.S		X
INTEGRASEO S.A.S		X
UNIÓN TEMPORAL MAX LIMPIEZA 2024		X
UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G	X	
CONSORCIO KLEAN Y LOGISTIC	X	
ASOCIACIÓN INNOVADORES DE LA RECUPERACIÓN ECOLÓGICA AIRE	X	
ASEOEMMANUEL SAS	X	
SERVICIOS INTEGRADOS NP SAS		X
UNIÓN TEMPORAL KIOS		X
N&R INTEGRAL SERVICE COMPANY SAS BIC		X
SERVICIOS INTEGRALES S.I SAS		X
UNIÓN TEMPORAL MI PLANETA NOVA	X	
UNIÓN TEMPORAL SERVILIM AMP V		X
INDUSTRIAS HERRANCO SAS		X
SERVIASEO S.A. SERVIASEO	X	

Para la prestación del servicio en la zona 7 el acuerdo marco detalla los siguientes municipios con cobertura:

7	**Medellín,** Bello, Caldas (Antioquia), Copacabana, Envigado, Girardota, Itagüí, La Estrella, Sabaneta, Rionegro, Santa Bárbara (Antioquia), Matías, Guame, Marinilla, Santuario, Retiro, La Ceja, Carmen, Montebello, Amaga, San Vicente, San Jerónimo, Santa Fe de Antioquia, Barbosa, Antioquia, Cañasgordas, Uramita, Dabeiba, Santa Rosa de Osos, Yarumal, Cisneros, La Unión (Antioquia), Sonsón, La Pintada, Titiribí, Ciudad Bolívar, Armenia (Antioquia), Ebéjico, Caucasia, Apartadó, Chigorodó, Carepa, Mutatá, Caucheras, Turbo, Necoclí, Urrao, Andes, Yolombó, Puerto Boyacá, Abejorral, Amalfi, Fredonia, Frontino, Ituango, Jericó, Puerto Berrío, Santo Domingo, Segovia, Sopetrán, Támesis, Remedios, Guatapé, Jurado, Capurganá, Concordia, Alejandría, El Peñol, Gómez Plata, Nariño, San Pedro de los Milagros, Salgar, San Andrés de Cuerquia, San Carlos, San Rafael, San Roque, San Vicente, Valdivia.

Como bien puede verse de acuerdo con la necesidad de la entidad, a pesar de que en el acuerdo marco anterior se habían realizado la inclusión de los municipios que la entidad necesita para la prestación del servicio en las sedes judiciales de cobertura, en el acuerdo vigente no se contemplan los siguientes municipios:

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Doradal	Briceño	Venecia	Vigía del Fuerte	Puerto Triunfo	Anorí	Granada
El Bagre	Zaragoza	Cocorná	Yondó	Belmira	Betulia	Concepción
Entrerríos	Argelia	Angelópolis	Olaya	Abriaquí	Giraldo	Campamento
Liborina						

No obstante, lo anterior, el acuerdo marco contempla la posibilidad de solicitar la ampliación de las zonas de cobertura, estipulando lo siguiente:

Las Entidades Compradoras tienen la posibilidad de solicitar a Colombia Compra Eficiente la inclusión de municipios que no se encuentren en la Tabla 1 – Zonas de cobertura, de acuerdo con el procedimiento establecido en la guía de compra. Colombia Compra Eficiente incluirá cada municipio solicitado en la Zona de Cobertura en el cual el acceso a las ciudades principales de la Zona y municipio sea el más fácil

Así las cosas, la seccional procedió a realizar la solicitud de ampliación de zonas de cobertura, para garantizar el abrigo de estos municipios, lo anterior mediante el siguiente correo electrónico:

Radicación:



11/3/26, 10:04 Correo: Mantenimiento 01 - Antioquia - Medellin - Outlook

Outlook

Radicación exitosa de la solicitud No. 1_2026_03_11_003394

Desde ventanillaunicaderadicacion@colombiacompra.gov.co <ventanillaunicaderadicacion@colombiacompra.gov.co>
Fecha Mié 11/03/2026 9:56 AM
Para Mantenimiento 01 - Antioquia - Medellin <mantenimientomed01@cendoj.ramajudicial.gov.co>

AGENCIA NACIONAL
DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Estimado/a ciudadano/a: CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - ,

¡Gracias por comunicarse con la **Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE)**!
Hemos recibido su solicitud a través de la Ventanilla Única de Radicación (VUR). A continuación, encontrarás el detalle del registro:

Radicado: 1_2026_03_11_003394.
Fecha y hora de radicado: 11/03/2026 09:56:47
Asunto: Solicitud Inclusión Municipios de Antioquia
Tramite: PETICIONES.
Código de consulta (solo si es anónimo):

Se informa que las peticiones presentadas fuera del horario de atención **(lunes a viernes, de 08:00 a.m. a 04:30 p.m.)** serán registradas el siguiente día hábil.
Cordialmente,

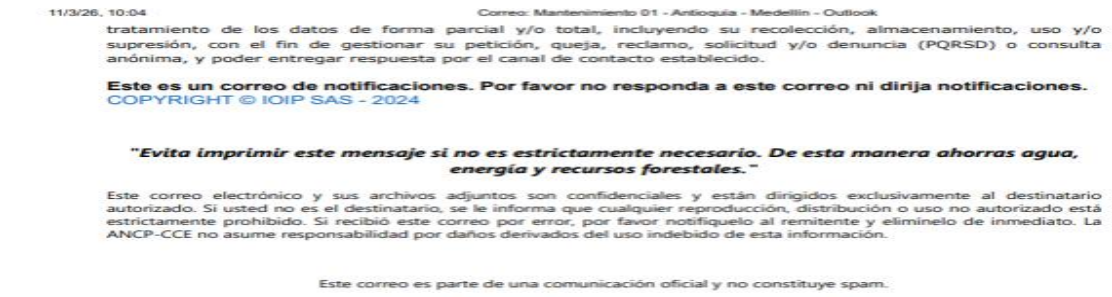
Ventanilla Única de Radicación (VUR)
ventanillaunicaderadicacion@colombiacompra.gov.co

Aviso de privacidad:

Conforme la **Ley 1581 de 2012** y según lo establecido en la **Política de Protección de Datos Personales de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE)**, disponible para su consulta en el siguiente enlace: Política de tratamiento de datos personales, usted autoriza y acepta el

https://outlook.cloud.microsoft/mail/inbox/id/AAkALgAAAAAHYQDEapmEc2byACqAC%2FEWg0Ayu77jmapakeutCut6B2hOgAH1yi5wAAA 1/2

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308



11/3/26, 10:04 Correo: Mantenimiento 01 - Antioquia - Medellín - Outlook

tratamiento de los datos de forma parcial y/o total, incluyendo su recolección, almacenamiento, uso y/o supresión, con el fin de gestionar su petición, queja, reclamo, solicitud y/o denuncia (PQRSD) o consulta anónima, y poder entregar respuesta por el canal de contacto establecido.

Este es un correo de notificaciones. Por favor no responda a este correo ni dirija notificaciones.

COPYRIGHT © IOIP SAS - 2024

"Evita imprimir este mensaje si no es estrictamente necesario. De esta manera ahorras agua, energía y recursos forestales."

Este correo electrónico y sus archivos adjuntos son confidenciales y están dirigidos exclusivamente al destinatario autorizado. Si usted no es el destinatario, se le informa que cualquier reproducción, distribución o uso no autorizado está estrictamente prohibido. Si recibió este correo por error, por favor notifíquelo al remitente y elimínelo de inmediato. La ANCP-CCE no asume responsabilidad por daños derivados del uso indebido de esta información.

Este correo es parte de una comunicación oficial y no constituye spam.

Correo de Solicitud:



10/3/26, 4:55 p.m. Elementos enviados: Mantenimiento 01 - Antioquia - Medellín - Outlook

Outlook

Solicitud Inclusión Municipios de Antioquia

Desde Mantenimiento 01 - Antioquia - Medellín <mantenimientomed01@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Fecha Mar 10/03/2026 4:37 PM
Para Jairo Andres Sarmiento Cardenas <jairo.sarmiento@colombiacompra.gov.co>; Ventanilla Unica de Radicación <ventanillaunicaderadicacion@colombiacompra.gov.co>
CC Servicios Administrativos -Antioquia - Medellín <seradmed@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Administrativa - Antioquia - Medellín <adminmed@cendoj.ramajudicial.gov.co>

1 archivo adjunto (47 KB)
formato_solicitud_de_inclusion_de_municipios_V-5.xlsx

Buenas tardes doctor Jairo Sarmiento,

Solicito de manera atenta la inclusión de los municipios relacionados en el formato adjunto, municipios pertenecientes al departamento de Antioquia.

Cordialmente,

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Alexandra Trujillo
Asistente Administrativa
Grupo de Servicios Administrativos
Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín
mantenimientomed01@cendoj.ramajudicial.gov.co
Teléfono: 604 232 85 25 ext.1129
Carrera 52 # 42-73 Piso 26 of.2615
Palacio de Justicia José Félix de Restrepo
Encuesta de satisfacción:
https://forms.office.com/r/bpyD5117fZ

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DEL SERVICIO ÁREA ADMINISTRATIVA

Al respecto la entidad recibió respuesta a la solicitud de inclusión en los siguientes términos:

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

FORMATO DE RESPUESTA PQRSD

Bogotá D.C., 27 de marzo de 2026



Doctora
ALEXANDRA TRUJILLO
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
mantenimientomed01@cendoj.ramajudicial.gov.co
Medellin

ASUNTO: Respuesta a la PQRSD Nro. 1_2026_03_11_003394

Respetada doctora Trujillo,

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –, en ejercicio de las competencias otorgadas por los Decretos 4170 de 2011 y 1822 de 2019 y de conformidad con las modalidades del derecho de petición contempladas en la Ley 1755 de 2015, así como lo establecido en la resolución N° 469 del 2025 expedida por esta Agencia, damos respuesta a su petición de fecha 11 de marzo de 2026 en la que indica:

PETICIÓN REALIZADA

"(...) Solicitud Inclusión Municipios de Antioquia (...)"

Conforme lo anterior, la ANCP-CCE le agradece haberse puesto en contacto con nosotros y le informa que la inclusión de los municipios relacionados se realizó de manera satisfactoria en el documento de zonas de cobertura, el cual se encuentra publicado en el minisitio del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería V – Proceso No. CCENEG-077-01-2024.

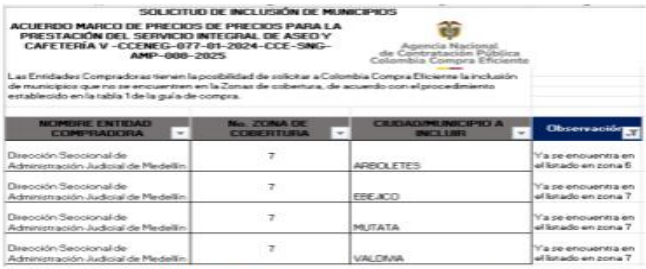
SC5780-4 CO-SA-CER551308

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

FORMATO DE RESPUESTA PQRSD



Sin embargo, es fundamental aclarar que algunos municipios no fueron incluidos en la zona 7 dado que dichos municipios ya se encontraban relacionados en la base de coberturas, o en su defecto fueron anexados a la zona 6 dada la cercanía de los mismos, para lo cual adjuntamos las siguientes imágenes para mayor claridad:



SOLICITUD DE INCLUSIÓN DE MUNICIPIOS

ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V –CCENEG-077-01-2024-CCE-SNG-AMP-008-2025

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Las Entidades Compradoras tienen la posibilidad de solicitar a Colombia Compra Eficiente la inclusión de municipios que no se encuentren en la Zonas de cobertura, de acuerdo con el procedimiento establecido en la tabla 1 de la guía de compra.

NOMBRE ENTIDAD COMPRADORA	No. ZONA DE COBERTURA	CIUDAD/MUNICIPIO A INCLUIR	Observación
Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín	7	ARBOLETES	Ya se encuentra en el listado en zona 6
Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín	7	EBEJICO	Ya se encuentra en el listado en zona 7
Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín	7	MUTATA	Ya se encuentra en el listado en zona 7
Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín	7	VALDIVIA	Ya se encuentra en el listado en zona 7

Imagen 2: Municipios ya registrados



SOLICITUD DE INCLUSIÓN DE MUNICIPIOS

ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V –CCENEG-077-01-2024-CCE-SNG-AMP-008-2025

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Las Entidades Compradoras tienen la posibilidad de solicitar a Colombia Compra Eficiente la inclusión de municipios que no se encuentren en la Zonas de cobertura, de acuerdo con el procedimiento establecido en la tabla 1 de la guía de compra.

NOMBRE ENTIDAD COMPRADORA	No. ZONA DE COBERTURA	CIUDAD/MUNICIPIO A INCLUIR	Observación
Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín	7	CACERES	zona 6
Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín	7	NECHI	zona 6
Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín	7	SAN JUAN DE URABA	zona 6
Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín	7	SAN PEDRO DE URABA	zona 6
Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín	7	TARAZA	zona 6

Imagen 3: Municipios registrados en la zona 6 por cercanía.

Por último, aprovechamos la oportunidad de manifestar la entera disposición de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– para atender las peticiones o solicitudes, así como para brindar el apoyo que se requiera en el marco de nuestras funciones a través de nuestros diferentes canales de atención:

- Línea nacional gratuita o servicio a la ciudadanía (Mesa de servicio): 01800 0520808
- Línea en Bogotá (Mesa de servicio): +57 601 7456788
- Correo de radicación de correspondencia: ventanilladeradicacion@colombiacompra.gov.co
- Formulario web para PQRSD: https://www.colombiacompra.gov.co/pqrsd/informacion-importante-antes-de-formular-una-pqrsd

Evalúa el servicio que ofrece la Agencia por el canal de atención de PQRSD en el siguiente enlace :https://forms.office.com/r/pPHyWVs2SZ .¡Ayúdanos a mejorar porque el compromiso es de todos!

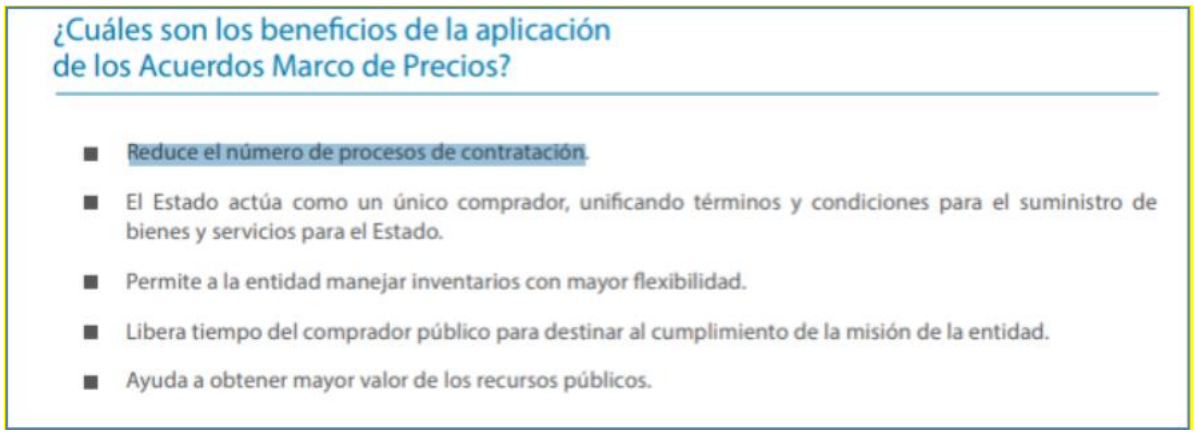
Por último, lo invitamos a seguirnos en las redes sociales en las cuales se difunde información institucional:

Twitter: @colombiacompra

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

De tal manera que con la respuesta anterior se obtuvo entonces la inclusión de los municipios en las zonas mencionadas.[3]

De acuerdo con lo anterior y en vista de las zonas de ubicación de los municipios, esto llevaría a tener que realizar dos órdenes de compra para cada zona en la cual se genera la prestación del servicio, situación que no permite dar cumplimiento con los beneficios de la aplicación de los Acuerdos Marcos, se tendría que generar 2 órdenes de compra como consecuencia de la ubicación de los mismo, es decir, se encuentran ubicados en zonas diferentes (zona 6 y 7), por lo que no estaría liberando el tiempo del comprador público para destinar al cumplimiento de la misión de la entidad, ni reduciendo el número de procesos de contratación.



3.1.2.1.2. **OPERARIOS:** En relación con el costo de los operarios es necesario advertir que debe tenerse en cuenta varios ítems que conforman el valor del operario, para determinar esto, a continuación, se detallan los siguientes aspectos:

Valor Neto: Al realizar el comparativo entre el valor de los operarios debe detallarse que este se encuentra conformado por una sumatoria del costo del operario con insumos y maquinaria todo incluido, por lo que se debe tener en cuenta que al no contener cotizados ciertos insumos en el acuerdo marco, esto hace que se incremente el valor del operario en el proceso tal y como se detallará a continuación:

Valor operario acuerdo marco con los insumos contenidos y requeridos por la entidad:

Zona	**Medio tiempo**	**Tiempo completo**	**Valor mensual simulador**
Zona 7	50	153	$ 728.498.857
Total, con tienda virtual mes aseo, insumos y alguna maquinaria			$ 728.498.857

Es pertinente indicar que sí bien la necesidad de la entidad en cuanto a los operarios se encuentra establecida en 155 operarios de tiempo completo y 46 de medio tiempo, los parámetros establecidos en la tienda impiden que un mismo operario de tiempo completo pueda servir en dos municipios, por lo que la parametrización obliga a que se deba cotizar los dos operarios como medio tiempo disminuyendo de este ítem y agregándolo a medio tiempo en dos operarios, es

[3] Municipio de Arboletes Caceres, Nechí, San Juan de Uraba, San Pedro de Uraba, Taraza Zona 6, Municipio de Ebejico, Mutatá, Valdivia zona 7

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

decir por cada operario tiempo completo se deben poner dos medios tiempos y para el caso puntual la entidad cotizó estos en los municipios de Copacabana, Barbosa, San Pedro de los Milagros y Belmira.

Valor operario Selección Abreviada con los insumos contenidos y requeridos por la entidad:

PROPUESTA MENSUAL PROMEDIOS SELECCIÓN ABREVIADA PROYECTO 2026		
TIEMPO COMPLETO	**155**	$ 500.740.210
MEDIO TIEMPO	**46**	$ 97.201.036
SUBTOTAL		$ 597.941.246
10%		$ 59.794.125
19%		$11.360.884
VALOR MENSUAL CON SELECCIÓN ABREVIADA, SERVICIO ADICIONALES DE 1 SUPERVISOR, MAQUINARIA Y HERRAMIENTA		$ 669.096.255

Como bien puede verse existe una diferencia significativa en el pago de la mensualidad de los operarios la cual asciende a la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS DOS PESOS ($59.402.602).**

Dicha diferencia representa un mayor valor mensual que impacta de manera directa el presupuesto de la Entidad. En consecuencia, considerando que el plazo estimado de ejecución del contrato sería aproximadamente de UN MES, el sobrecosto proyectado asciende a la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS DOS PESOS ($59.402.602).**

3.1.2.1.3. **INSUMOS:** Dentro de la canasta de insumos en el Acuerdo Marco no se contemplan los siguientes ítems:

ELEMENTO LIMPIEZA	Unidad	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
ACEITE MINERAL (SOLO PARA LAS SEDES JUDICIALES JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO, TURBO, Y POBLADO), ESTE ÍTEM DEBERÁ SER ENTREGADO A LA SUPERVISORA ASIGNADA POR EL CONTRATISTA, QUIEN SE ENCARGARÁ DE DISTRIBUIRLO PARA LA CORRECTA APLICACIÓN)	Galón	15	1 vez durante la duración del contrato
HOJA LIJA DE AGUA	Unidad	200	Mensual

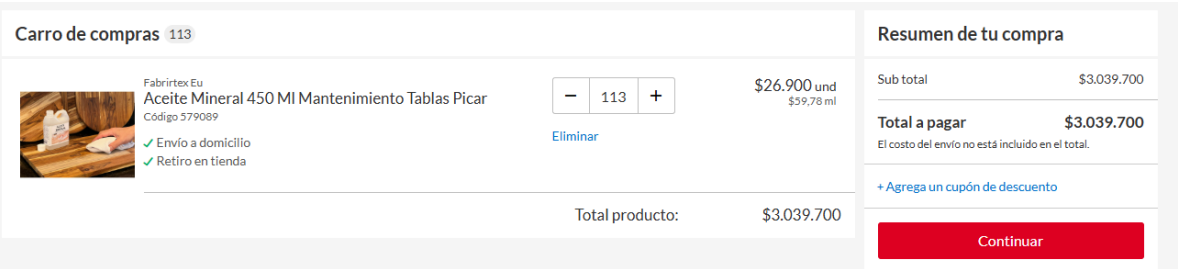
Imágenes de referencia- respecto a costo de los elementos.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Se evidenció que estos insumos no se encuentran incluidos dentro del alcance del Acuerdo Marco de Precios, razón por la cual la Dirección Seccional debería adelantar un proceso de contratación adicional para su adquisición, con el consecuente incremento en la carga administrativa y en los costos asociados a la gestión contractual.

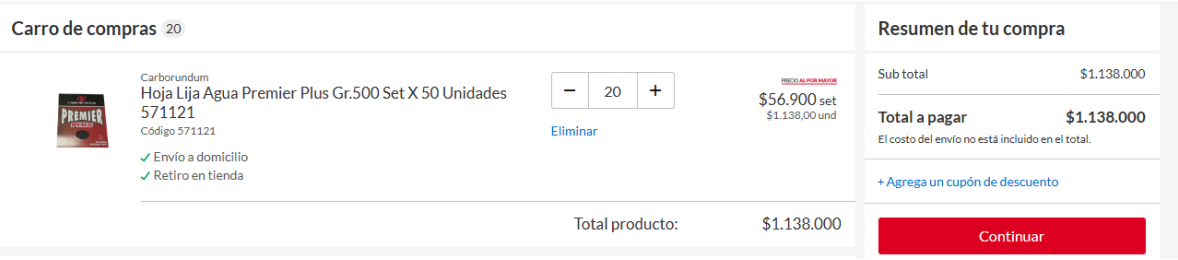
Una vez verificados los precios de mercado de los elementos requeridos, se estimó una inversión aproximada de **CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL PESOS ($ 4.177.000)**, valor que debería ser asumido de manera adicional al costo derivado de la contratación mediante el Acuerdo Marco de Precios. Es preciso señalar que el aceite mineral debe adquirirse una sola vez durante la ejecución contractual, mientras que las hojas de lija requieren suministro periódico, con entregas de carácter mensual, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio y la conservación de las instalaciones y equipos que demandan su utilización.

Aceite Mineral: la entidad para el desarrollo de su actividad requiere adquirir 15 galones de este elemento para la limpieza de las piezas de acero inoxidable que conforman las puertas de los baños de las sedes judiciales José Félix de Restrepo, Horacio Montoya Gil (Tribunal Superior de Medellín) y Palacio de Justicia de Turbo, no obstante al momento de realizar la cotización se observa necesario realizar la conversión de unidad de medida de galones a mililitros a fin de que sean comparables y por esto se realiza la cotización de 113 unidades de 450 Mililitros cada una, la cual tendría un valor de **TRES MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS PESOS ($3.039.700),** tal y como se detalla a continuación:



Valor Tomado de la página de HOMECENTER: https://www.homecenter.com.co/

Hoja Lija De Agua: la entidad para el desarrollo de su actividad requiere adquirir hojas de lija por operario y de manera mensual, por lo que se requieren 200 hojas mensuales, las cuales tiene un valor de **UN MILLÓN CIENTO TREINTA Y OCHO MIL PESOS ($ 1.138.000);** de acuerdo con lo anterior la entidad procedió a cotizar la adquisición de manera mensual, por lo que el valor para la duración del contrato seria **CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL PESOS ($ 4.177.000)**.



Valor Tomado de la página de HOMECENTER: https://www.homecenter.com.co/

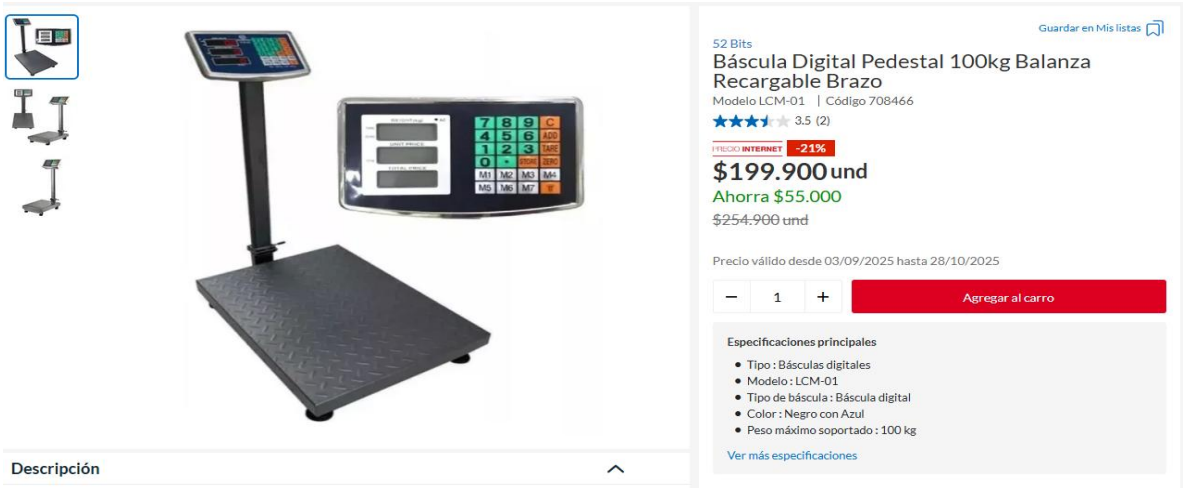
icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

En consecuencia, la exclusión de estos insumos del Acuerdo Marco genera la necesidad de efectuar contrataciones complementarias o adquisiciones independientes, incrementando los costos de operación de la Entidad y afectando la eficiencia administrativa que se busca con la utilización de instrumentos de agregación de demanda.

3.1.2.1.4. **MAQUINARIA Y EQUIPO:** Es menester indicar que, en atención a la maquinaria, equipos y elementos requeridos por la entidad, y que no están relacionados en el formulario del acuerdo marco, o no cuentan con las especificaciones necesarias para el contrato de acuerdo con las necesidades de la Dirección Seccional, estos son:

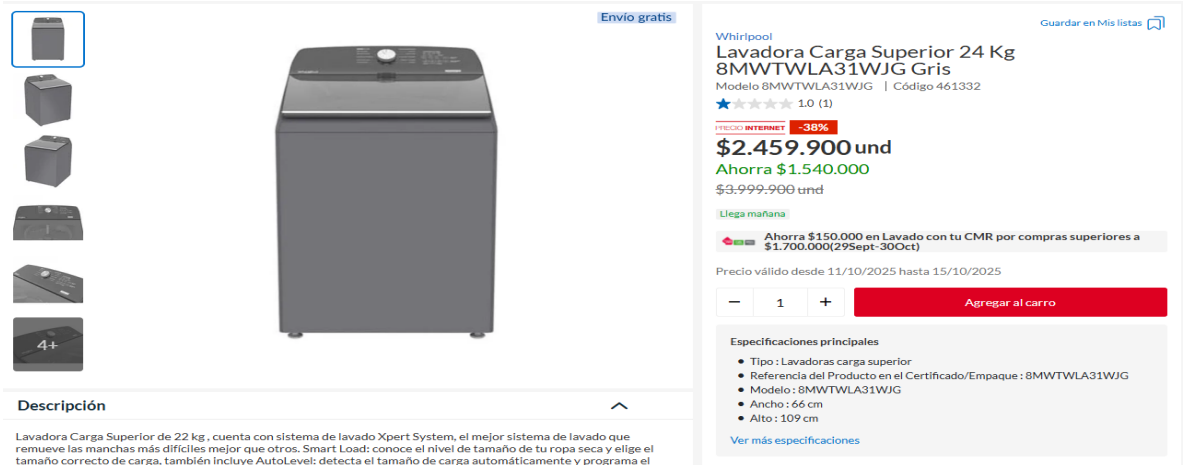
EQUIPO Y ELEMENTOS DE MANTENIMIENTO	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
BASCULA	1	
LAVADORA SECADORA DE BURBUJAS (PARA LAS BANDERAS) Y/O LAVADO DE BANDERAS BIMENSUAL (EN CASO DE SER AVERIADAS POR PARTE DEL CONTRATISTA, DEBERÁN SER REEMPLAZADAS POR UNAS IGUALES EN CALIDAD Y ESPECIFICACIONES	1	
ESCALERA TIJERA 8 PASOS	3	
ESCALERA TIJERA 10 PASOS	7	
CUERPOS DE ANDAMIO CON RUEDAS	3	
ESCALERA TIPO AVIÓN CON PLATAFORMA DE 5 MTS DE ALTO Y ANCHO	6	
BOMBA DE SUCCIÓN AL VACÍO PARA BAÑOS Y CAÑERÍAS	7	
PLUMILLA REVERSIBLE CON VARA TELESCÓPICA DE 3,6MTRS	7	
TIJERA PARA PODAR ZONAS VERDES	1	

Para el desarrollo de la actividad la entidad tendría que adquirir estos elementos y sufrir la depreciación de estos, llevando a un sobrecosto en el contrato de un valor estimado en:

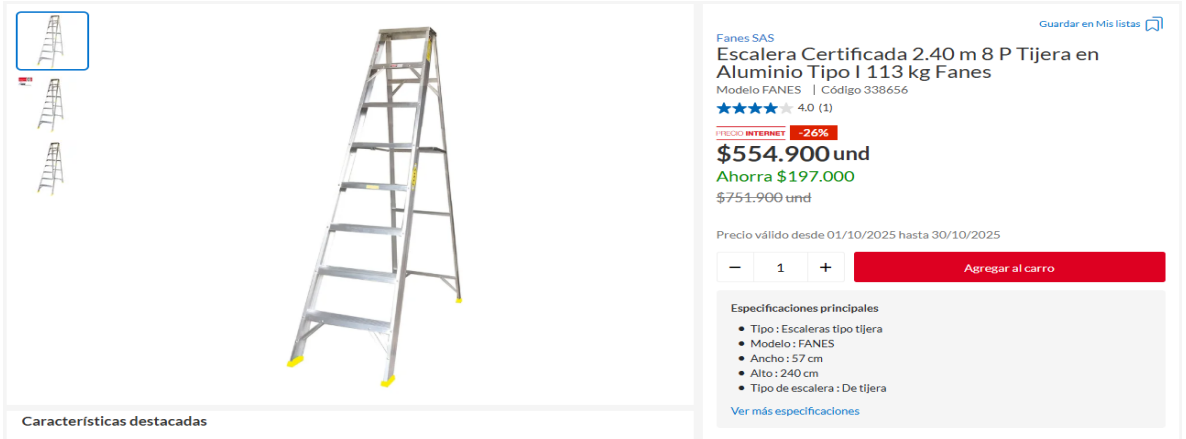


La entidad requiere para el desarrollo de sus funciones **UNA (01)** bascula

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308



La entidad requiere para el desarrollo de sus funciones **UNA** (01) Lavadora



La entidad requiere para el desarrollo de sus funciones **TRES (03) Escaleras,** lo que equivale a un valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS ($ 1.664.700).**



La entidad requiere para el desarrollo de sus funciones **SIETE (07) Escaleras,** lo que equivale a un valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS ($ 4.535.300).**

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308



La entidad requiere para el desarrollo de sus funciones **TRES (03) cuerpos de andamios con ruedas,** lo que equivale a un valor de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS ($ 15.811.530).**

Tuescalera.co

CENTRO DE DISTRIBUCION NACIONAL
AV BOYACA # 65 B-72
BOGOTA- COLOMBIA
VENTAS@TUESCALERA.CO
+57 301 665 18 48
+57 601 7551970

SAGA BRANDS SAS
NIT. 901.262.667-4

FECHA: 25/08/2025 **COTIZACIÓN:** 250825-03

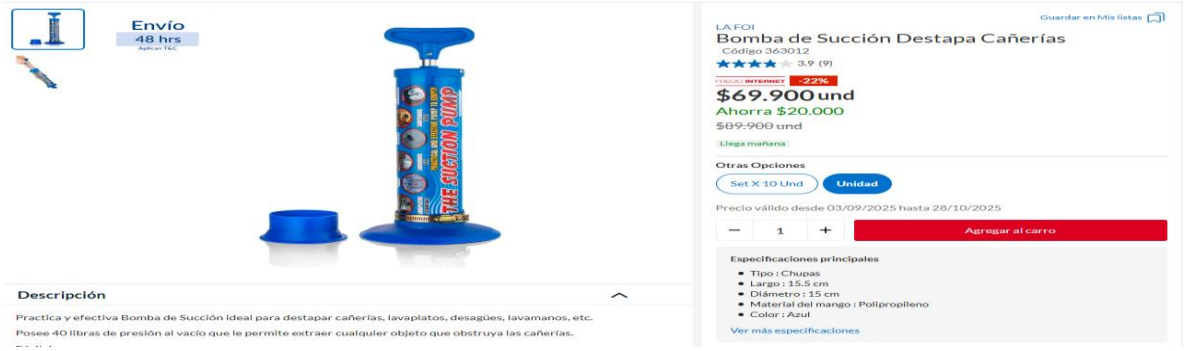
EMPRESA: EASYCLEAN G&E S.A.S. **NIT:** 860522931
Contacto: **Teléfono:** 318 2654681
Direccion: **Ciudad:** MEDELLIN
E-mail: WHATSAPP

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
1	AV AC 16 - ESCALERA TIPO AVION EN ACERO/ALUMINIO DE 16 PASOS	3	$ 8,907,563	$ 26,722,689
				$ -
				$ -
			Subtotal	$ 26,722,689.09
	ITEM EN ROJO FABRICACION DE 15 A 20 DIAS		IVA	$ 5,077,310.93
			RETENCION	
			ICA	
			FLETE	INCLUIDO
			Total	$ 31,800,000.02

GARANTIA	1 AÑO, Cubre defectos de fabricacion o materiales, no incluye el uso incorrecto de esta herramienta, por favor siga las instucciones de uso que aparecen adheridas al producto. Si la escalera es entregada a Domicilio cuenta con 48 hrs para reportar alguna novedad ,deterioro , averia por causa del transporte o de fabricacion con reporte fotografico

La entidad requiere para el desarrollo de sus funciones **SEIS (06) ESCALERAS TIPO AVIÓN,** lo que equivale a un valor de **SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 63.600.000).**

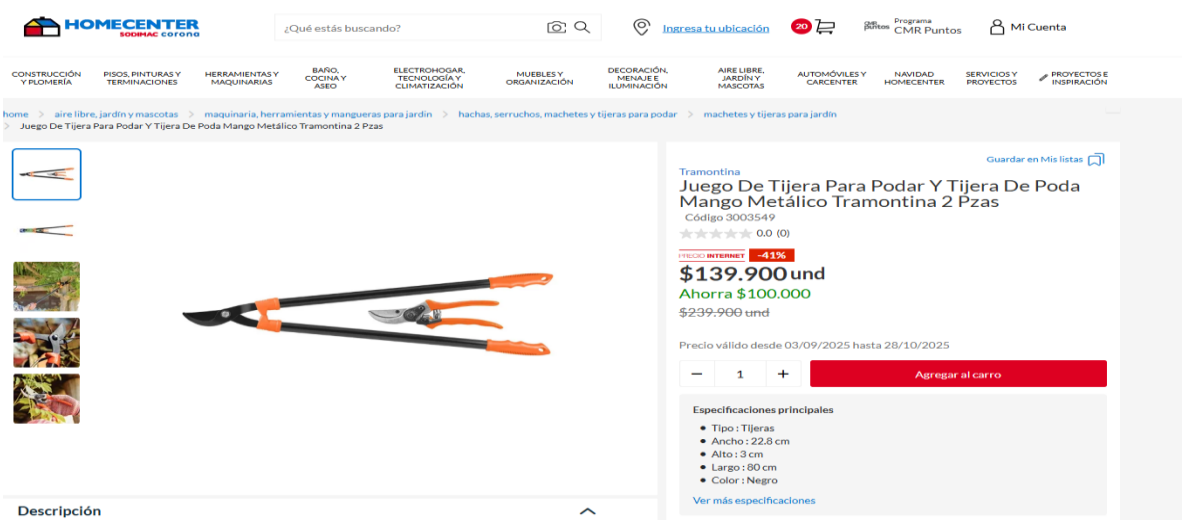
icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308



La entidad requiere para el desarrollo de sus funciones **SIETE (07) BOMBAS,** lo que equivale a un valor de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS ($489.300).**



La entidad requiere para el desarrollo de sus funciones **SIETE (07) plumillas reversibles CON VARA TELESCÓPICA,** lo que equivale a un valor de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($ 15.988.000).**



La entidad requiere para el desarrollo de sus funciones **UNA (01) TIJERAS PARA PODAR ZONAS VERDES,** lo que equivale a un valor de **CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS ($ 139.900).**

Todas las anteriores adquisiciones arrojan un valor de **CIENTO CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS ($ 104.888.530).**

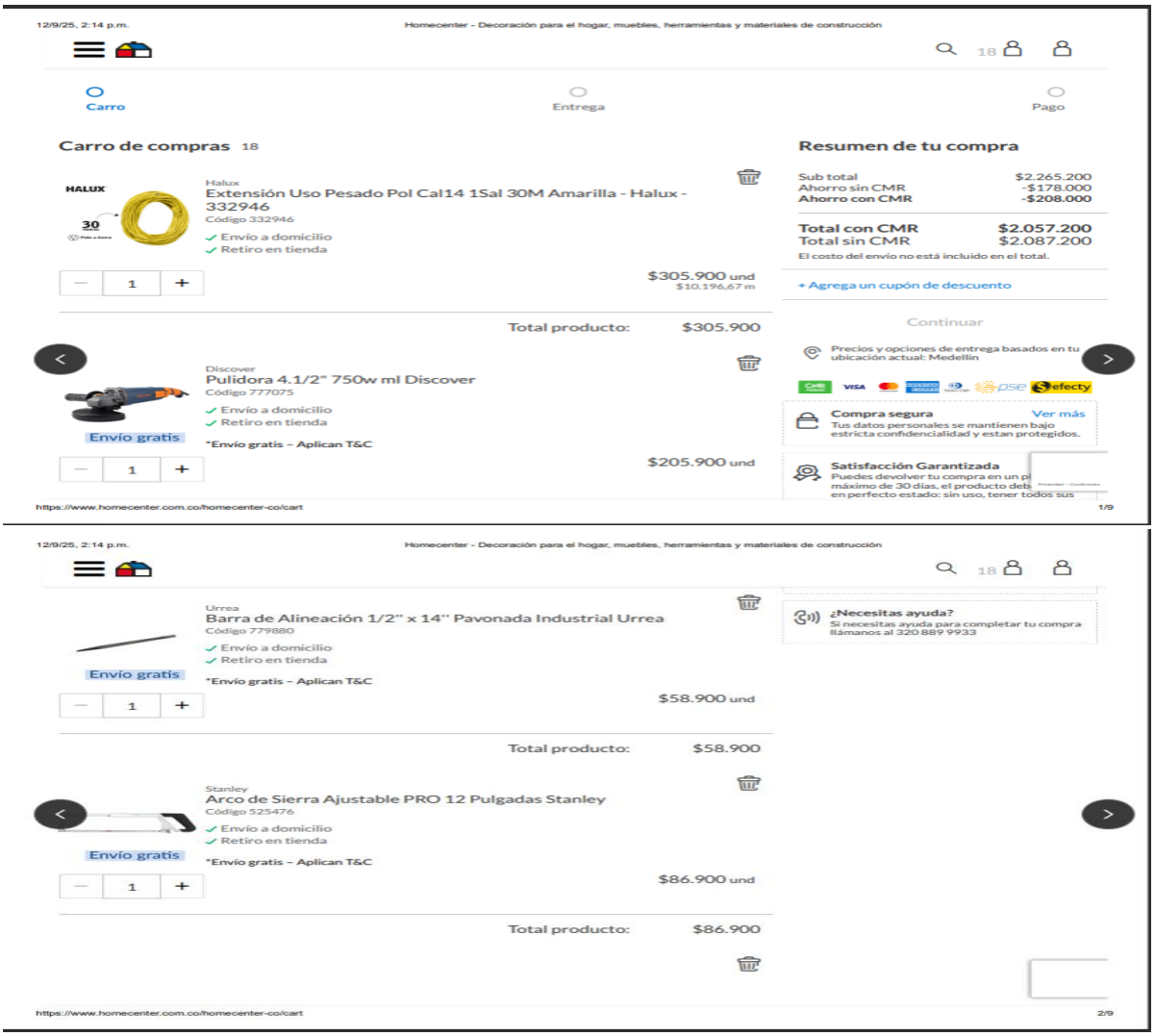
icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.1.2.1.5. COORDINADOR DE OPERACIONES: como beneficio, se contaría con un supervisor sin costo adicional, sin embargo, si optáramos por el Acuerdo Marco de Precios referido, el costo mensual por este operario adicional seria de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS ($ 2.700.125),** el cual al realizar la cuantificación por el término del contrato arroja un valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS ($ 2.700.125)**

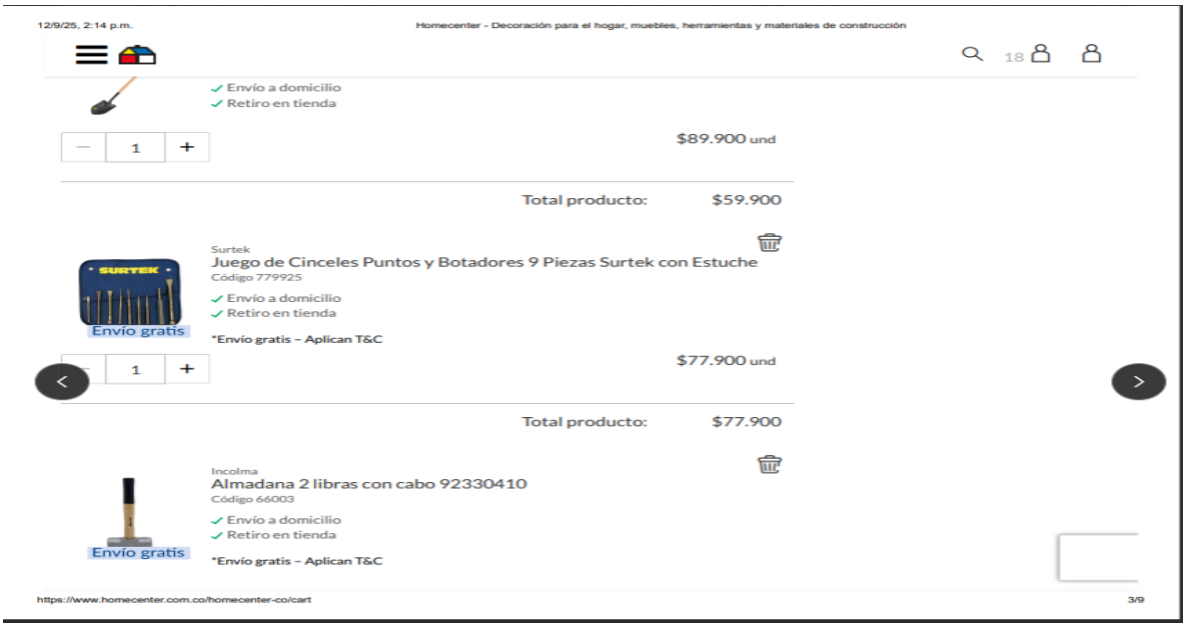
3.1.2.1.6. KIT DE HERRAMIENTAS: Acorde con la necesidad de la Entidad se requiere adquirir un kit de herramientas, por lo que, se evidenció que dichos elementos no se encuentran contemplados dentro del Acuerdo Marco referido, por lo cual, para dicha adquisición se debería realizar otro proceso de contratación.

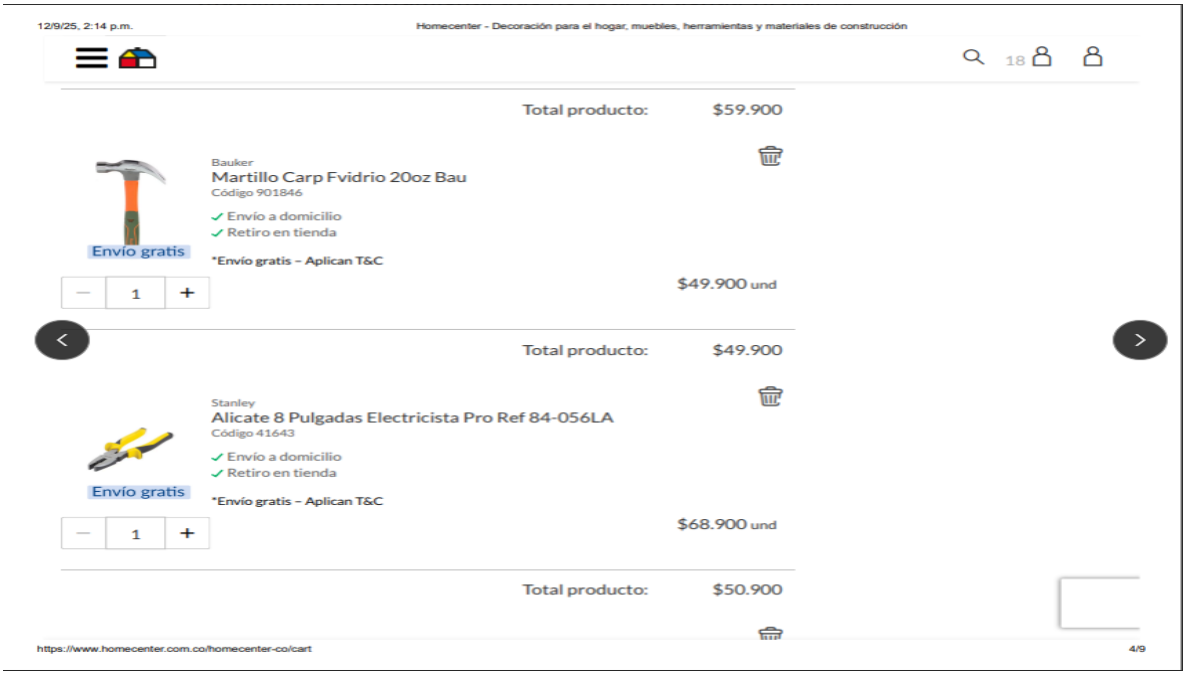
KIT DE HERRAMIENTA	
CANTIDAD	**ELEMENTO**
21	JUEGOS DE DESTORNILLADORES
21	CORTAFRÍOS
21	JUEGO DE LLAVES HEXAGONALES
21	TALADROS PERCUTORES
21	TALADROS DE LAMINA
21	JUEGO DE LLAVES PARA TUBO
21	HOMBRE SOLO
21	REMACHADORAS
21	TIJERAS DE LAMINA
21	EXTENSIÓN DE 30 MTS
21	ALICATES
21	MARTILLO
21	ALMÁDANAS
21	JUEGOS DE CINCEL
21	PALA
21	MANGO DE SIERRA
21	BARRA DE HIERRO
21	PULIDORA PEQUEÑA

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

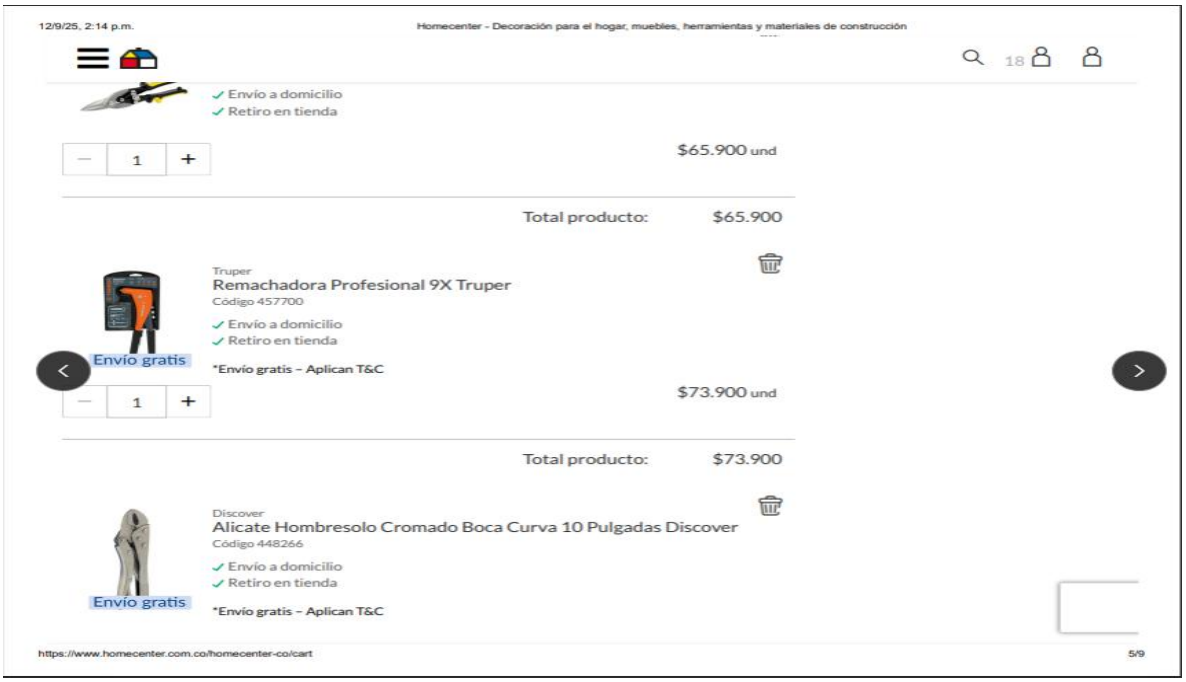


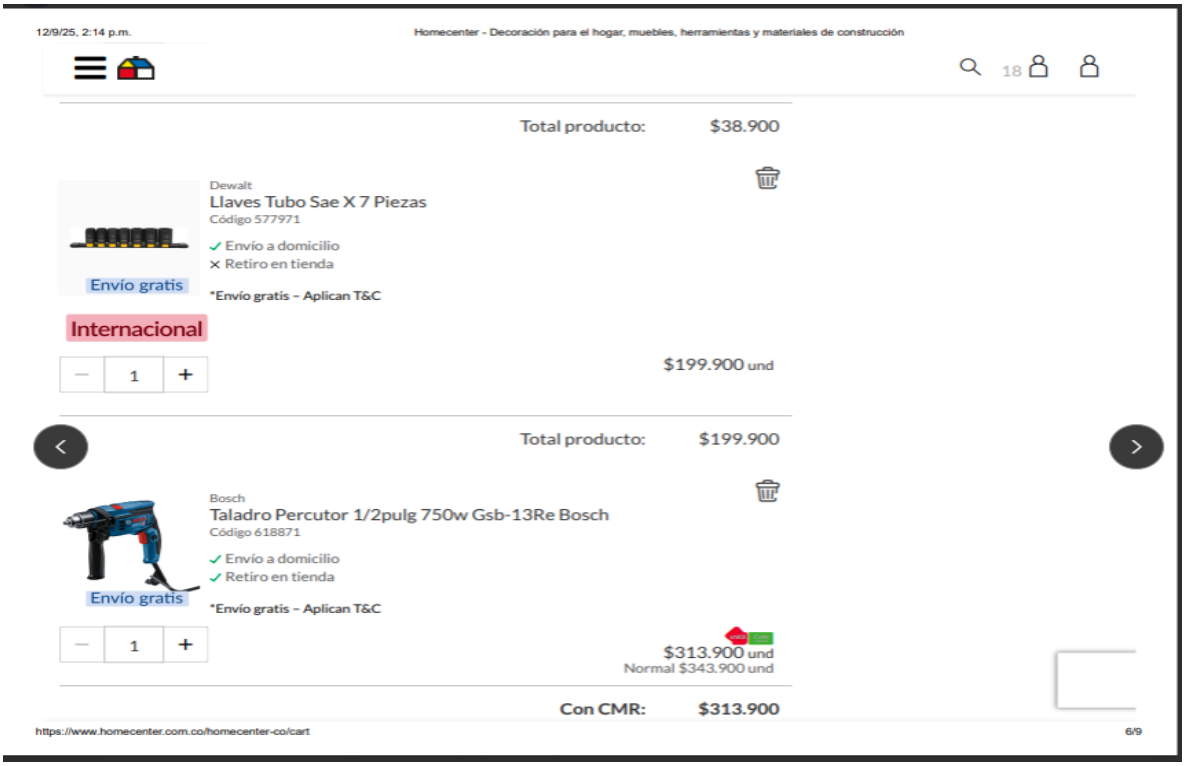
icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308





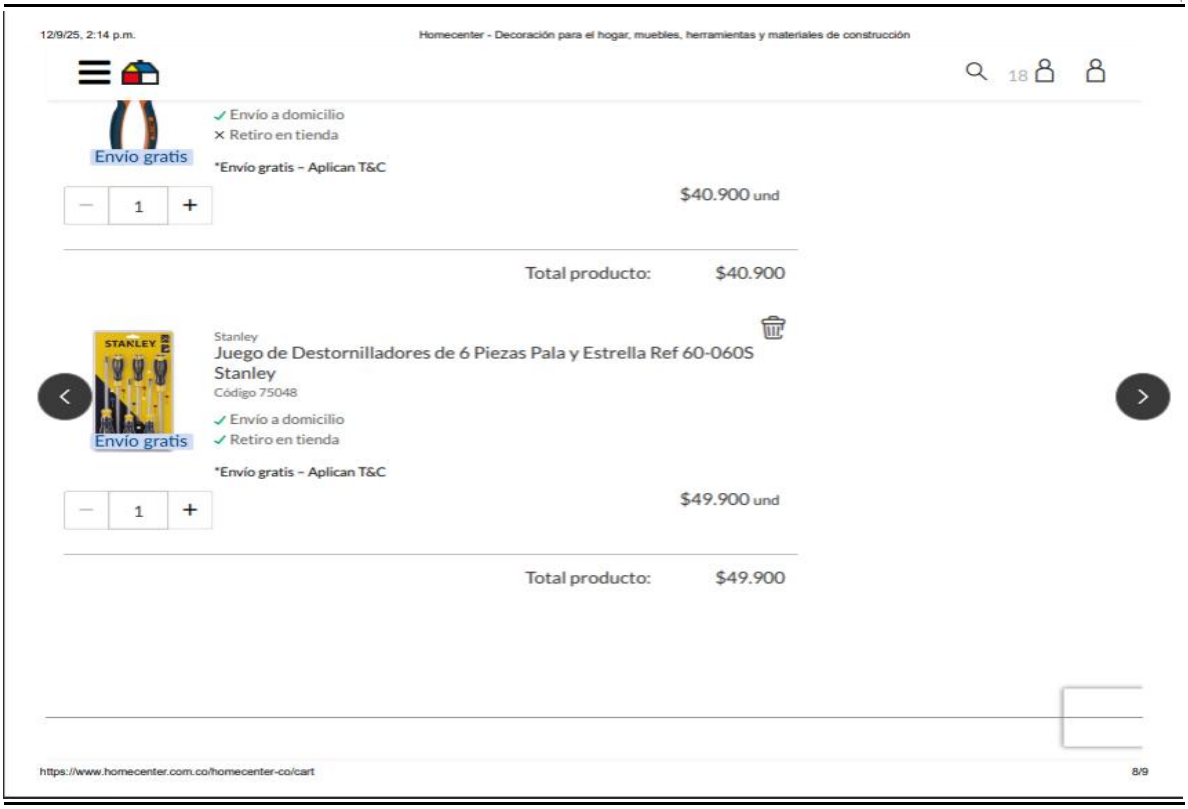
SC5780-4 CO-SA-CER551308





icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308





El valor unitario de cada kit de herramientas es de **DOS MILLONES OCHENTA Y SIETE DOSCIENTOS PESOS ($ 2.087.200),** no obstante, como quiera que se requieren 21 kit el total es de **CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($43.831.200).**

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Para una mayor comprensión, a continuación, se detalla el cuadro resumen del costo adicional que tendría que incurrir la entidad si realizará la contratación mediante el uso del acuerdo marco, a efectos de atender la necesidad que se absuelve con el presente proceso de contratación:

ITEM	VALOR ADICIONAL TODO EL TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO
OPERARIOS	$ 59.402.602
INSUMOS	
ACEITE MINERAL	$ 3.039.700
HOJA LIJA AGUA	$ 1.138.000
MAQUINARIA	$ 104.888.530
COORDINADOR DE OPERACIONES	$ 2.700.125
KIT DE HERRAMIENTAS	$ 43.831.200
TOTAL	$ 215.000.157

Lo anterior, lleva a concluir que de optar por el acuerdo marco, la entidad presentaría un sobrecosto de **DOSCIENTOS QUINCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE PESOS ($ 215.000.157),** derivado tanto de los mayores costos asociados al personal operativo como de la necesidad de adquirir de manera independiente bienes e insumos no incluidos dentro de dicho instrumento. Esta diferencia económica representa un ahorro significativo para la Entidad en caso de adelantar la contratación mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía. Adicionalmente, al tratarse de un procedimiento competitivo, existe la posibilidad de obtener condiciones económicas más favorables a través de la presentación de ofertas por parte de los interesados, lo que podría traducirse en una optimización adicional de los recursos públicos destinados a la satisfacción de la necesidad identificada.

Aunado a lo anterior, la Entidad evaluó aspectos técnicos, operativos y administrativos que no se encuentran plenamente contemplados en el Acuerdo Marco de Precios, los cuales resultan determinantes para garantizar la adecuada prestación del servicio requerido. Como resultado de dicho análisis, se identificaron razones objetivas que justifican la conveniencia de acudir a un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, en lugar de utilizar el instrumento de agregación de demanda mencionado. En tal sentido, se exponen de manera detallada las razones que sustentan la decisión de la Dirección Seccional de apartarse del Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V (CCENEG-077-01-2024 – CCE-SNG-AMP-008-2025):

- No contempla la recolección de residuos biológicos y peligrosos (por eventos suicidas) por lo que, adherirnos al Acuerdo Marco conlleva a estructurar y publicar otro proceso contractual adicional, bajo una modalidad diferente, lo cual no se considera propicio para la Entidad, debido a que ante la eventualidad de la ocurrencia de situaciones que conlleven a la producción de estos residuos, la entidad se encontraría en imposibilidad de suscribir un contrato con un objeto de ejecución aleatorio.

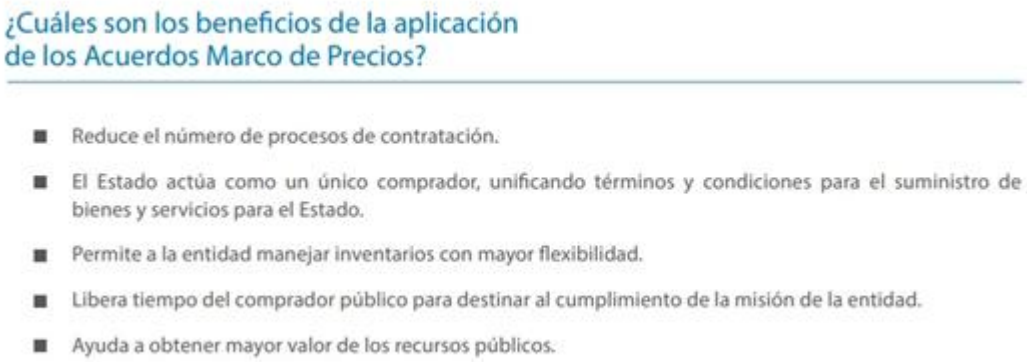
- Se estaría vulnerando el principio de economía de la contratación estatal, toda vez que tal como se describió en el presente estudio, el precio determinado por Medio tiempo y tiempo completo de la prestación del servicio aumenta con el Acuerdo Marco de precios,

- El acuerdo marco no incluye la totalidad de insumos, maquinaria, kit de herramientas, lo que obliga a la entidad a generar una afectación de su presupuesto a efectos de celebrar contratos que resuelvan estas necesidades.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- En el presente proceso de selección a través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, se determina: "*la asignación de un (1) supervisor para el edificio José Félix de Restrepo, el cual deberá estar con el uniforme destinado por la empresa, tener a su cargo un computador portátil, modem de internet e impresora y demás elementos de oficina que requiere para el desempeño de sus funciones, quien deberá desplazarse por las diferentes sedes judiciales, a efectos de verificar el cumplimiento de las funciones del personal*", el cual no genera un pago adicional, ya que no se cotiza, sino que se incluye en la oferta económica, mientras que el Acuerdo Marco no cuenta con el cargo de supervisor, por lo que habría que contratar un operario adicional de tiempo completo denominado coordinador de operarios, lo que generaría mayores costos para la Entidad lo cual tiene un incremento mensual de aproximadamente **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS ($ 2.700.125)**

Finalmente, es determinante analizar los beneficios de la aplicación del Acuerdo Marco de Precios, los cuales a la fecha no se dan cumplimiento con respecto a las necesidades a cubrir de la entidad.



Así entonces, atendiendo los postulados normativos sobre la optimización de procedimientos internos y gestión de procesos administrativos, así como las políticas anti trámites y el principio de economía que rige la contratación estatal, en cuanto a que los procesos de selección de contratistas deben realizarse con los procedimientos necesarios, con austeridad de tiempo y agilidad en las gestiones administrativas, y teniendo en cuenta que el Acuerdo marco vigente para este objeto contractual no es la opción más favorable a la entidad, pues el mismo no satisface todas las necesidades requeridas, vulnerando los principios de planeación, economía y responsabilidad, la entidad determina que la modalidad de selección apropiada para el proceso será la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

De igual forma, Colombia Compra Eficiente ha establecido que

"Pues precisamente las particularidades del mecanismo de compra mediante AMP, son las que le permiten en la mayor de las veces, lograr los mayores valores por dinero, pues, recuérdese, que la mejor compra no es la más "barata", sino la que ostenta la mejor relación entre "valor" y "producto".

Estas adquisiciones, no podrán desmejorar las condiciones técnicas y de calidad definidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los acuerdos marco de precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública como ente rector en la materia o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. La Agencia Nacional de contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, a través de la circular de que trata el numeral 2 del parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del presente Decreto definirá los lineamientos

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

generales, así como los criterios objetivos y medibles a los cuales deberán sujetarse las entidades estatales para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes a través de Bolsas de Productos, independientemente de que exista o no un Acuerdo Marco de Precios vigente".

Conforme lo expuesto, la entidad deberá aplicar tal análisis, documentarlo con sus respectivos soportes y sustentos expresos y demostrables, publicarlo y una vez concluida la obtención de mayores beneficios en materia de costo y calidad en la compra a realizar, será el excepcional caso en que resulte procedente efectuar la adquisición mediante Bolsa de Productos o Subasta."

Así mismo, respecto a los principios de economía y eficiencia establecidos en la Ley 80 de 1993, la Corte Constitucional ha reiterado que, aunque los AMP buscan optimizar recursos públicos, no se deben usar si no cumplen con las necesidades específicas o si resultan más costosos.

Para un mayor detalle es pertinente identificar en el anexo denominado "comparativo de precios", en el cual se presenta el análisis económico efectuado entre la contratación del servicio requerido mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía y la adquisición de este a través del Acuerdo Marco de Precios disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Adicional al cuadro comparativo es menester mencionar que la Corte Constitucional en sentencia C-138/2025 M.P. Diana Fajardo Rivera Expediente 15947 declaró la exequibilidad condicionada de las expresiones 'todas' y 'organismos autónomos' del parágrafo 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, relativas a la obligatoriedad de utilizar Acuerdos Marco de Precios en contratación pública, en el entendido de que esta aplica únicamente a entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en el caso de las entidades destinatarias incluidas en la norma, el reglamento que module dicha obligatoriedad deberá respetar los límites que impone su autonomía constitucional, en particular sus funciones esenciales y competencias propias; incluso en el desarrollo de los fundamentos destacó:

… "No obstante, la Sala advirtió que la implementación de estos instrumentos debía realizarse con pleno respeto por la autonomía constitucional de las entidades destinatarias, en especial de aquellas que cumplen funciones esenciales dentro del esquema de organización del Estado. En particular, enfatizó que las ramas legislativa y judicial, los órganos de control, los órganos electorales y las entidades territoriales, aunque cumplen algunas funciones administrativas, ejercen principalmente competencias constitucionales sustantivas como la producción normativa, la administración de justicia, el control fiscal y disciplinario y la organización electoral. Estas funciones son expresión de su autonomía institucional y resultan indispensables para la vigencia efectiva de los principios de separación de poderes y de autonomía territorial.

Desde esta perspectiva, la Corte precisó que la obligatoriedad de acogerse a los Acuerdos Marco de Precios, así como su reglamentación, no puede afectar los fines misionales ni las competencias esenciales que la Constitución asigna a estas entidades. Aunque formalmente estén sometidas al Estatuto General de Contratación, su autonomía funcional y misional debe ser respetada para evitar cualquier afectación a su independencia constitucional.

En consecuencia, la Corte determinó que las expresiones demandadas debían ser declaradas exequibles, siempre que se entendiera que la obligatoriedad de los Acuerdos Marco de Precios únicamente se extiende a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y que en el caso de las ramas del poder público, los órganos de control, los órganos electorales, los organismos autónomos y las entidades territoriales, el

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

reglamento que module dicha obligatoriedad deberá preservar su autonomía constitucional, en particular en lo que respecta a sus funciones esenciales y fines misionales.

Para asegurar esta interpretación y evitar ambigüedades, la Corte trasladó la interpretación conforme a la parte resolutiva de la sentencia, mediante una fórmula de exequibilidad condicionada. De esta forma, preservó la validez del instrumento de contratación pública como mecanismo legítimo de racionalización del gasto público, al tiempo que garantizó el respeto por el diseño constitucional de autonomía y separación de funciones del Estado" …

Aunado a lo anterior en el salvamento de voto la magistrada Cristina Pardo Schlesinger y el magistrado Jorge Enrique Ibáñez Najar y Natalia Ángel Cabo salvaron el voto y manifestaron:

…. " El magistrado Ibáñez Najar se apartó de la decisión adoptada por la mayoría por cuanto consideró que las disposiciones acusadas violan de manera flagrante las normas constitucionales que garantizan la autonomía administrativa y técnica de las Ramas Legislativa y Judicial, de la Organización Electoral, de los órganos de control, de las entidades territoriales y de los demás órganos autónomos del poder público con régimen constitucional y legal propios y, en consecuencia, han debido ser declaradas inexequibles.

Es válido el fin perseguido por la norma, consistente en el mejoramiento de la eficiencia, la eficacia y la economía en la contratación pública, pero es inconstitucional que por la vía del reglamento del gobierno y a través de decisiones administrativas de una unidad administrativa especial, ***como es la Agencia Colombia Compra eficiente, vinculada a la Rama Ejecutiva, se le exija obligatoriamente a las demás Ramas, a las otras organizaciones, a las entidades del orden territorial y a los demás órganos autónomos que integran la estructura del Estado, que deban someterse en su contratación a los acuerdos marcos de precios que diseñe e imponga esa entidad administrativa. (negrilla fuera del texto)***

El magistrado Ibáñez Najar indicó que la determinación de las condiciones en virtud de las cuales se contratará la adquisición de bienes o la prestación de servicios de condiciones uniformes hace parte de la autonomía administrativa y técnica que reconoce la Constitución Política a los órganos de las Ramas Legislativa y Judicial, a la organización electoral, a los órganos autónomos con régimen constitucional y legal propios y a las entidades territoriales Es claro que la autonomía de este tipo de entidades no es absoluta y, por supuesto, puede ser limitada por la ley. Sin embargo, la disposición acusada prevé una limitación total de tal autonomía y entrega al Gobierno nacional la determinación por la vía del reglamento, de las condiciones en las cuales el uso de Acuerdos Marcos de Precios (AMP) diseñados por una entidad ejecutiva del orden nacional será obligatorio para ellas.

Tal disposición no constituye una afectación prima facie de la autonomía como lo aceptó la mayoría de la Sala Plena, sino la vulneración directa del núcleo esencial de la autonomía administrativa y técnica de tales entidades. La jurisprudencia constitucional ha sido pacífica al señalar que la autonomía que la Constitución Política reconoce a ciertos órganos y a las ramas del poder público puede ser limitada por la ley siempre que no se afecte su núcleo esencial. ***En el plano presupuestal, la autonomía implica la posibilidad de decidir sobre la oportunidad de decisiones referentes a la contratación y el compromiso de recursos financieros para el logro de las funciones a cargo de las entidades. (Negrilla fuera del texto).***

Por efecto de la norma demandada, el Gobierno Nacional, y no la ley, ni la entidad a la que interesa, se convierte en el determinador de los eventos en los cuales las entidades a las que la Constitución Política asigna autonomía deben hacer uso de un Acuerdo Marco de Precios específico. Dicho de otro modo, por efecto de la disposición acusada, ya no serán las entidades con autonomía las que definan los términos de los contratos, las condiciones de los bienes y

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

servicios a contratar, los tiempos de entregas y pagos, entre otros aspectos, de los bienes y servicios de características uniformes que deban contratar para el cumplimiento de sus funciones; es el Gobierno nacional quien ahora tiene tal competencia. De modo que las entidades, aunque autónomas, no tienen alternativa diferente a obedecer y ajustarse a las condiciones que fije el Gobierno para la adquisición de los bienes y servicios necesarios para adelantar sus funciones. Por efecto del inciso 5to, el único evento en el que estas entidades podrían definir sus AMP sería aquél en el que el Gobierno nacional determine que estos no son obligatorios, o en el que la entidad que este señale no haya elaborado uno para ser impuesto a las demás entidades públicas"

La utilización del Acuerdo Marco obligaría a la Entidad a adelantar contrataciones adicionales para cubrir servicios e insumos indispensables para la operación de las sedes judiciales, circunstancia que fracciona la atención integral de la necesidad, incrementa los costos administrativos y genera riesgos para la continuidad del servicio, razón por la cual la Selección Abreviada de Menor Cuantía constituye la alternativa que mejor satisface los principios de economía, planeación, eficiencia y responsabilidad.

Todo lo anterior fortalece la justificación de la Entidad para apartarse del acuerdo marco de precios y adelantar el presente proceso de selección a través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

3.1.3. Objeto contractual

Prestación del servicio de aseo y limpieza, cafetería y manejo de residuos de los Despachos Judiciales y/o Sedes Administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.

El alcance del objeto a contratar contempla los siguientes componentes:

3.1.3.1. **Servicios de aseo, limpieza y desinfección:** El servicio integral de aseo comprende las tareas de limpieza y desinfección y los equipos mínimos para la prestación del servicio, definidos en las especificaciones técnicas.

3.1.3.2. **Servicios de cafetería:** El servicio integral de cafetería puede comprender o no, el servicio de bebidas a funcionarios, visitantes y otros, de acuerdo con las especificaciones, obligaciones específicas, personal y elementos que solicite cada sede.

3.1.3.3. **Mantenimientos Menores:** Por mantenimiento deben entenderse aquellos servicios que prestan personas naturales o jurídicas para el buen funcionamiento de los edificios, tales como jardinería, plomería, cerrajería y demás, que no sean obras civiles, ni mantenimientos de equipos.

El mantenimiento que se contratará no comprende reparaciones locativas (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.2.6.1.1.10) que puedan atenderse con el personal, dotación, equipos e insumos con que cuenta cada sede cuando a ello hubiere lugar.

3.1.3.4. **Servicios adicionales:** se prestará el servicio de recogida de residuos peligrosos, así mismo realizar el debido proceso de depósito final y realizar la entrega del certificado respectivo

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.1.4. Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

Los bienes o servicios que La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín requiere para el presente proceso de selección de contratista se encuentran codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas y dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad (PAA), como se indica a continuación:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Descripción del producto
76000000	76110000	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
90000000	90100000	90101700	Servicio de cafetería
76000000	76110000	76111600	Servicios de limpieza de componentes de edificios

3.1.5. Especificaciones del objeto contractual

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, no cuenta con los materiales, herramientas, equipos, ni el personal especializado para la realización de las actividades señaladas en el objeto, por lo tanto, debe contratar con personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier forma de asociación especializada para la realización y cumplimiento de las labores de aseo, limpieza y desinfección, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

SERVICIO	CANTIDAD
Servicio de Aseo Tiempo Completo Horas de Trabajo Semanal: 42 Dedicación Semanal: lunes a sábado	155
Servicio de Aseo Medio Tiempo Horas de Trabajo Semanal: 21 Dedicación Semanal: lunes a sábado	46

Nota 1: De conformidad con la Ley 2101 de 2021, que modificó el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual redujo la jornada laboral de 48 horas semanales a 42 horas semanales, de forma progresiva hasta el 15 de julio de 2026, cuando alcanzará las 42 horas semanales, el adjudicatario de consumo con el Contratante deberán proceder a ajustar la relación laboral del personal que presentará su servicio en los Despachos Judiciales y las Sedes Administrativas, a partir del dieciséis (16) de julio de dos mil veintiséis (2026), pasando el Servicio Tiempo Competo a cuarenta y dos (42) horas y el Servicio Medio Tiempo a veintiún (21) horas, siendo este la última jornada con la cual se encuentra estructurado el promedio de preciso del mercado del presente proceso.

3.1.5.1. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL EN LAS SEDES JUDICIALES

Inicialmente se requiere ser distribuidos en las Sedes judiciales de Antioquia como se enuncia a continuación:

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

DEPENDENCIAS	NÚMERO DE OPERARIOS	
	Tiempo Completo	Medio Tiempo
Sede Judicial Poblado Edificio Horacio Montoya Gil (Tribunal Superior de Medellín – Juzgados Ley de Tierras)	13	0
Sede Judicial Poblado Edificio Horacio Montoya Gil (Tribunal Superior de Medellín – Juzgados Ley de Tierras) Motorizado (Hombre Con conocimientos eléctricos, plomería, certificado para trabajar en altura para sede Judicial Poblado Edificio Horacio Montoya Gil (Tribunal Superior de Medellín – Juzgados Ley de Tierras)	1	0
Edificio José Félix de Restrepo - Tribunal Superior de Antioquia	2	0
Edificio José Félix de Restrepo Consejo Seccional de la Judicatura y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín	2	0
Edificio José Félix de Restrepo (de los cuales siete (7) deberán ser personal masculino)	45	0
Motorizado (Hombre Con conocimientos eléctricos, plomería, certificado para trabajar en altura para Medellín y Área metropolitana)	15	0
Juzgados de Pequeñas Causas Competencias Múltiples (11 en total)	2	0
Cespa Floresta-sistema penal adolescente	1	0
Edificio Atlas (Juzgados Administrativos de Medellín)	5	0
Edificio Edatel	10	0
Edificio Bolívar	2	0
Edificio confiar (Juzgados de Pequeñas Causas Laborales)	2	0
Juzgados de Bello	4	0
Juzgados de Girardota	1	0
Juzgados de Copacabana y Barbosa (una operaria para los dos Municipios)	1	0
Juzgados de Itagüí	3	0
Juzgados de Itagüí Motorizado (Hombre Con conocimientos eléctricos, plomería, certificado para trabajar en altura para sede de Itagüí, quien deberá tener posibilidad de traslado (moto) para trasladarse al Municipio de Caldas	1	0
Juzgados de Caldas	2	0
Juzgados de La Estrella	0	1
Juzgados de Sabaneta	1	0
Juzgados de Envigado	3	0
Juzgados de Envigado Motorizado (Hombre Con conocimientos eléctricos, plomería, certificado para trabajar en altura para sede Judicial Envigado)	1	0

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Abejorral	0	1
Amalfi	0	1
Amaga	1	0
Andes	1	0
Apartado edificio Horacio Montoya Gil	4	0
Apartado edificio Horacio Montoya Gil (hombre con conocimientos eléctricos y de plomería y trabajos en altura) deberá tener posibilidad de traslado (moto) hacia la sede de Turbo para atender servicios de mantenimiento.	1	0
Alejandría	0	1
Apartadó ley de tierras	1	0
Apartadó Administrativos	0	1
Carepa	0	1
Carmen de Viboral	0	1
Caucasia	2	0
Cisneros	0	1
Ciudad Bolívar	1	0
Concordia	1	0
Dabeiba	0	1
Doradal	0	1
El Bagre	1	0
El Santuario	1	0
Entrerríos	0	1
Fredonia	1	0
Frontino	1	0
Guarne	0	1
Giraldo	0	1
Ituango	1	0
Jericó	0	1
La Ceja	1	0
La Unión	0	1
Marinilla	1	0
Puerto Berrio	2	0
Puerto Triunfo	0	1
Rionegro	3	0
Rionegro Motorizado (Hombre Con conocimientos eléctricos, plomería, certificado para trabajar en altura para sede Judicial Rionegro)	1	0
San Pedro de los Milagros y Belmira (una operaria para los dos Municipios)	1	0
Santa Bárbara	1	0
Santa Fe de Antioquia	1	0
Santa Rosa de Osos	1	0
Segovia	0	1

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Sonsón	1	0
Támesis	1	0
Titiribí	0	1
Turbo	3	0
Turbo (hombre con conocimientos eléctricos y de plomería y trabajos en altura y deberá tener posibilidad de traslado (moto) para trasladarse a la sede de apartado para atender servicios de mantenimiento).	1	0
Urrao	1	0
Vigía del Fuerte	0	1
Yarumal	1	0
Yolombó	1	0
Yondó	0	1
Venecia	0	1
San Andrés de Cuerquia	0	1
Sopetrán	0	1
Don Matías	0	1
Cocorná	0	1
Chigorodó	0	1
El retiro	0	1
Angelópolis	0	1
Remedios	0	1
Concepción	0	1
Anorí	0	1
Betulia	0	1
San Vicente Ferrer	0	1
Cañasgorda	0	1
Guatape	0	1
El Peñol		1
Necoclí	0	1
Salgar	0	1
Briceño	0	1
Zaragoza	0	1
Argelia	0	1
Granada	0	1
Abriaqui	0	1
Liborina	0	1
Olaya	0	1
Campamento	0	1
TOTAL	**155**	**46**

De acuerdo con los lineamientos de Salud Ocupacional y las políticas adoptadas por la entonces Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No. 2333 de 2004, las cuales se hacen extensibles a los contratistas y a la comunidad que interactúa para obtener el servicio de la Administración de Justicia, se fija bajo la manifestación

SC5780-4 CO-SA-CER551308

expresa de velar por la seguridad y calidad de vida de los funcionarios, empleados y de la comunidad en general, garantizando condiciones laborales óptimas para funcionarios y empleados de las diferentes sedes Judiciales y debido al volumen poblacional que concurre a los Despachos Judiciales del Departamento de Antioquia, es necesario que la DSAJM, tome las medidas que garanticen el aseo de puestos de trabajo, instalaciones locativas, zonas comunes y en general las instalaciones de los Despachos Judiciales, conservando condiciones óptimas para funcionarios y empleados que laboran en los Despachos Judiciales. Por lo tanto, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

- Todo el personal que se requiere para prestar el servicio de aseo, cafetería, manejo de residuos y mantenimiento general, debe ser mayor de edad.
- El personal debe estar capacitado y certificado en técnicas de auto cuidado, medio ambiente, manejo de residuos sólidos, etiqueta, protocolo y servicio al cliente, manipulación de alimentos, presentación personal y manejo de sustancias químicas.
- Uniforme compuesto de vestido completo (incluirán blusas y/o camisas, pantalones (material anti fluido), zapatos antideslizantes, botas dieléctricas, botas de caucho, overoles, según el caso, y demás elementos necesarios para la prestación del servicio y dotará al personal seleccionado por éste para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad industrial (guantes, tapabocas, arnés, cinturones, zapatos antideslizantes, botas, señales, respiradores desechables para polvo, etc.), suministrado en la cantidad y en los tiempos establecidos. Dicho uniforme deberá ser llevado por todo el personal al servicio de la Rama Judicial, en excelentes condiciones.
- El personal masculino que se solicita con conocimientos eléctricos, plomería, tendrá que estar certificado para trabajar en altura, dicho certificado debe estar actualizado para la ejecución del contrato, y así mismo deberá contar con supervisores calificados como emisores de permisos para trabajo en alturas.
- Todo el personal masculino deberá realizar además de las actividades de aseo, el apoyo en servicios relacionados, con traslado de archivo, limpieza de lámparas, labores de obra blanca y gris, traslado de mobiliario, limpieza de ventanas internas, reciclaje, jardinería, carpintería metálica y madera, brillada y pulida de pisos,
- El contratista deberá tener disponible una canasta básica para desplazamientos de **TRES MILLONES DE PESOS M.L.C. ($3.000.000),** para garantizar los desplazamientos de los operarios, en los Despachos Judiciales ubicados en Medellín, Área Metropolitana y los Municipios de Antioquia. (El dinero deberá ser manejado por el supervisor asignado por la empresa, quien deberá reportar los gastos del mes a la Coordinador del Área Administrativa, Supervisora del contrato y al apoyo a la supervisión del contrato.)

  Nota 1: Dicho recurso tendrá una duración mensual, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en caso de que los primeros tres millones de pesos no se les de uso, estos pasarán al siguiente mes o la fracción, lo cual incrementará, a la canasta del siguiente mes, y así sucesivamente.

  Nota 2: En caso de prórroga la canasta básica se deberá incrementar también conforme al número de días a prorrogar con una regla simple de tres (3).

  Nota 3: Este monto de dinero tendrá una destinación exclusiva para la atención de los desplazamientos de los operarios, y en ningún momento será consignado a la Entidad ni ingresará a su presupuesto.

- Para la sede José Félix de Restrepo, de los treinta y cuatro (34) servicios solicitados Tiempo Completo, siete (7) deberán ser personal masculino.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- Para la sede José Félix de Restrepo, quince (15) de los servicios solicitados tiempo completo cuarenta y dos (42) horas[4], deberá tener conocimientos eléctricos y de plomería y estar capacitado y actualizado para trabajos en altura.
- Para la sede Horacio Montoya Gil, Tribunal Superior de Medellín, en la ciudad de Medellín, uno (1) de los servicios solicitados tiempo completo cuarenta y dos (42) horas[5], deberá tener conocimientos eléctricos y de plomería y estar capacitado y actualizado para trabajos en altura.
- Para la sede del Palacio de Justicia de Itagüí uno (1) de los servicios solicitados tiempo completo cuarenta dos (42) horas[6], deberá tener conocimientos eléctricos y de plomería y estar capacitado y actualizado para trabajos en altura.
- Para la sede Álvaro Medina Ochoa, Juzgados de Envigado, uno (1) de los servicios solicitados tiempo completo cuarenta y dos (42) horas[7], deberá tener conocimientos eléctricos y de plomería y estar capacitado y actualizado para trabajos en altura.
- Para la sede José Hernández Arbeláez, Juzgados de Rionegro, uno (1) de los servicios solicitados tiempo completo cuarenta y dos (42) horas[8], deberá tener conocimientos eléctricos y de plomería y estar capacitado y actualizado para trabajos en altura.
- Para la sede de Turbo uno (1) de los servicios deberá tener conocimientos eléctricos y de plomería y estar capacitado y actualizado para trabajos en altura, y deberá tener disponibilidad para atender los requerimientos que se realicen para apoyar la sede de Apartado.
- Para la sede de Apartadó uno (1) de los servicios deberá tener conocimientos eléctricos y de plomería y estar capacitado y actualizado para trabajos en altura, y deberá tener disponibilidad para atender los requerimientos que se realicen para apoyar la sede de Turbo.
- Se requiere por parte del contratista la asignación de un (1) supervisor para el Palacio de Justicia de Medellín "José Félix de Restrepo", el cual deberá estar con el uniforme destinado por la empresa, tener a su cargo un computador portátil, modem de internet e impresora y demás elementos de oficina que requiere para el desempeño de sus funciones.
- Se requiere por parte del contratista, el suministro mensual de los insumos y elementos de aseo que se encuentran discriminados en el cuadro (Canasta Básica 1 y 2) los cuales deben ser entregados en cada uno de los sitios donde se prestará el servicio; igualmente la maquinaria (Cuadro - Maquinaria) y el equipo necesario para efectuar las labores propias del servicio de aseo, 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 estas por mal uso atribuible a los operarios del contratista, el costo del mantenimiento preventivo y correctivo debe ser asumido por la firma contratista.

3.1.5.2. PERSONAL

- Para la ejecución del contrato se requiere que el personal que prestará el servicio de aseo, cafetería, manejo de residuos y mantenimiento general, sea mayor de edad.
- Teniendo en cuenta la naturaleza y funciones que se realizan en los despachos Judiciales y en las sedes administrativas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, por razones de seguridad, requiere a la empresa adjudicataria presentar el procedimiento contentivo de los sistemas relacionados con la selección, vinculación y capacitación del personal propuesto para la prestación de los servicios.

[4] Ibidem
[5] Ibidem
[6] Ibidem
[7] Ibidem
[8] Ibidem

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo con las necesidades del servicio, previa comunicación a la empresa por parte del supervisor del contrato.
- Adicionalmente se exige, que el personal vinculado a la empresa contratista acredite los siguientes documentos:

✓ Certificado de Antecedentes Judiciales policía nacional**.**
✓ Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas
✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios
✓ Certificado de Antecedentes Fiscales
✓ Certificado REDAM
✓ Certificados médicos
✓ Adicional en el momento en que se empiece a prestar el servicio en caso de incapacidad de algún operario, se deberá garantizar que este sea reemplazado inmediatamente en cualquiera de nuestras sedes.
✓ El personal vinculado que el contratista asigne para la prestación del servicio a la entidad deberá estar en buen estado de salud física y mental, compatible para ejercer las funciones propias del cargo.
✓ El personal que se encuentre encargado de realizar las labores de acompañamiento del lavado de los pozos sépticos deberá contar con las respectivas vacunas, de las cuales deberán aportar los carnets vigentes.

- La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, en aras de evitar mayores traumatismos en la prestación del servicio, solicita al futuro contratista, conservar el personal que actualmente se encuentra laborando en cada puesto de trabajo, siempre y cuando aprueben el proceso de selección de la respectiva empresa.
- En materia de ascensores el contratista deberá garantizar la limpieza y desinfección de manera permanente.
- La entidad, una vez adjudicado el contrato, se reserva el derecho de solicitar reasignación o cambio de personal cuando lo estime conveniente, mediante oficio dirigido al contratista.

3.1.5.3. HORARIO

Las labores deben realizarse según los puestos de trabajo y las sedes judiciales que aparecen relacionadas en las especificaciones técnicas del servicio de aseo del presente documento, los turnos de prestación de servicio se establecerán de común acuerdo con el supervisor del contrato y el apoyo a la supervisión, reservándose la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio.

El Contratista velará por dar la debida aplicación a la modificación introducida por la ley 2101 de 2021[9], que modificó el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, reduciendo la jornada laboral de manera progresiva.

3.1.5.4. DOTACIÓN DEL PERSONAL

Los uniformes de dotación del personal establecidos por la Empresa contratista a utilizar por los operarios incluirán:

- Blusas y/o Camisas
- Pantalones (material antifluido)
- Botas dieléctricas, botas de caucho, overoles, según el caso, y

[9] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=166506

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- Demás elementos necesarios para la prestación del servicio (el contratista dotará al personal seleccionado por éste para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad industrial)
- Guantes
- Tapabocas
- Arnés
- Cinturones
- Zapatos antideslizantes o botas, según el servicio a prestar
- Señales
- respiradores desechables para polvo
- y todos los demás que se consideren según la actividad a desempeñar.

Así mismo, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de posibles pandemias que llegaren a presentarse y que atenten contra la salud de los empleados, para ello, el contratista deberá entregar por su cuenta y a su cargo los elementos de protección personal (EPP) obligatorio, que determine el Gobierno Nacional o Local para contener su propagación.

Nota. Estos EPP deberán ser suministrados a los operarios por la Empresa contratista.

El proponente seleccionado presentará muestra de los uniformes para que La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, proceda a la selección de este; dicho uniforme estará compuesto de vestido completo (material antifluido) y calzado, suministrado en la cantidad y en los tiempos establecidos y deberá ser llevado por todo el personal al servicio de la Rama Judicial, en excelentes condiciones, quienes deberán portar, además:

- Carnet de identificación
- Demás elementos necesarios para la correcta prestación del servicio

De igual manera, el contratista deberá garantizar la adecuada presentación personal y manejo de imagen de sus operarios.

3.1.5.5. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.1.5.5.1. INSUMOS MÍNIMOS

Para la realización de los servicios de aseo, se requiere por parte del contratista, el suministro mensual de los insumos y elementos de aseo que se encuentran discriminados en el siguiente cuadro los cuales deben ser entregados en cada uno de los sitios donde se prestará el servicio, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.

Nota 1: la primera entrega se realizará dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al inicio del contrato.

Por medio del supervisor del contrato la DSAJM, se reserva el derecho de solicitar al contratista el cambio de los insumos que considere necesarios sin que ello ocasione costo alguno para La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Los insumos de aseo, los elementos y maquinaria solicitados, son los mínimos requeridos para la ejecución del contrato.

CUADRO 1 – CANASTA BÁSICA DE INSUMOS DE ASEO POR OPERARIO			
ITEM	**ELEMENTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD MENSUAL**
1	TRAPERO DE PABILO BLANCO 1 LIBRA	Unidad	1
2	TRAPERO DE PABILO IDENTIFICADO ROJO (BAÑOS) BLANCO 1 LIBRA	Unidad	1
3	GUANTE SEMI-INDUSTRIAL NEGRO (CALIBRE 25)	Unidad	1
4	GUANTE SEMI-INDUSTRIAL ROJO (CALIBRE 25)	Unidad	1
5	SACUDIDOR MICROFIBRA 60X70	Unidad	2
6	DETERGENTE INDUSTRIAL	Kilo	1
7	AMBIENTADOR DESINFECTANTE BIODEGRADABLE	Litro	8
8	HIPOCLORITO AL 5,6%	Litro	5
9	JABÓN X 300GR	Unidad	4
10	ESPONJAS ABRASIVAS	Unidad	4
11	ESPONJILLAS DE BRILLO X 6 UND	Paquete	1
12	BOLSA NEGRA PARA BASURA 65X90 CALIBRE 8 BIODEGRADABLE	Unidad	60
13	BOLSA COLORES PARA RECICLAJE (MIRS) 65X90 CALIBRE 8 BIODEGRADABLE	Unidad	90
14	BOLSA BLANCA PARA PAPELERA 45X45 BIODEGRADABLE	Unidad	90
15	POLVO ABRASIVO OLOR A PINO ANTIBACTERIAL X500GR.	Unidad	2
16	HOJA LIJA DE AGUA	Unidad	1
17	ESCOBA SUAVE	Unidad	1
18	ATOMIZADOR SENCILLO	Unidad	1
19	LIMPIAVIDRIOS	Litro	1
20	LAVAPLATOS CREMA ARRANCAGRASA X 900GR	Unidad	1
21	DESENGRASANTE	Litro	2
22	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS PH NEUTRO	Litro	4
23	PAPEL HIGIÉNICO, DOBLE HOJA, BLANCO, 250 METROS	Rollo	10

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

24	TOALLA DE MANO PRECORTADA DOBLE HOJA ROLLO DE 100 MTS	Rollo	10
25	TAPABOCAS	Unidad	1

CUADRO 2 – CANASTA BÁSICA DE ARTÍCULOS DE ASEO PARA CADA OPERARIO (ENTREGADA AL INICIO DEL CONTRATO)			
ÍTEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR OPERARIO
1	BALDE 10 Litros	Unidad	1
2	ARAGAN COMPLETO DE 91 CM (CON 2 REPUESTOS)	Unidad	1
3	BOMBA DE SUCCIÓN	Unidad	1
4	CEPILLO ESQUINERO	Unidad	1
5	ESCOBA DURA	Unidad	1
6	RECOGEDOR DE BASURAS	Unidad	1
7	ESPÁTULA MANGO PLÁSTICO	Unidad	1
8	AVISO DE PREVENCIÓN PISO HÚMEDO 62CMS PLEGABLE	Unidad	1
9	ESCOBILLÓN PARA INODORO	Unidad	1
10	TOALLA DE MANO EN ROLLO INDUSTRIAL PARA LA APLICACIÓN DEL ACEITE MINERAL SOLO PARA LAS SEDES JUDICIALES JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO, TURBO, Y POBLADO), ESTE ÍTEM DEBERÁ SER ENTREGADO AL(LA) SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A) POR EL CONTRATISTA, QUIEN SE ENCARGARÁ DE DISTRIBUIRLAS PARA LA CORRECTA APLICACIÓN)	Rollo	2
11	PLUMILLA LIMPIA VIDRIOS EXTENSIBLE PEQUEÑA	Unidad	1

CUADRO 3 – CANASTA BÁSICA DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL PALACIO DE JUSTICIA “JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO” MENSUAL			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	**HIGIENIEZADORES ORINALES BAÑOS HOMBRES*** **Destinación:** Palacio de Justicia de Medellín “José Félix de Restrepo **Pisos:** 2, 3, 4, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 27	Unidad	58*
2	**AROMATIZADORES PARA BAÑOS HOMBRE Y MUJERES**** **Destinación:** Palacio de Justicia de Medellín “José Félix de Restrepo **Pisos:** 1, 2, 3, 4, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	Unidad	44**

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3	CAFÉ (FUERTE) TOSTADO Y MOLIDO X 2500G **Destinación:** Palacio de Justicia de Medellín "José Félix de Restrepo **Pisos:** 26 y 4	Paquete	30
4	AZÚCAR (100 SOBRE) 1KG 2500G **Destinación:** Palacio de Justicia de Medellín "José Félix de Restrepo **Pisos:** 26 y 4	Paquete	10
5	MEZCLADOR AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE (1000 UNIDADES) **Destinación:** Palacio de Justicia de Medellín "José Félix de Restrepo **Pisos:** 26 y 4	Paquete	6
6	VASO DESECHABLE PAPEL CARTÓN 4 ONZAS * 50 UNIDADES. **Destinación:** Palacio de Justicia de Medellín "José Félix de Restrepo **Pisos:** 26 y 4	Paquete	10
7	VASO DESECHABLE PAPEL CARTÓN 9 ONZAS * 50 UNIDADES. **Destinación:** Palacio de Justicia de Medellín "José Félix de Restrepo **Pisos:** 26 y 4	Paquete	10
8	AROMÁTICA CAJA * 25 SOBRES **Destinación:** Palacio de Justicia de Medellín "José Félix de Restrepo **Pisos:** 26 y 4	Caja	30

Para el Item 1: Se deberán garantizar una recarga dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes que esté en ejecución el contrato
Para el Item 2: Se deberán garantizar una recarga dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes que esté en ejecución el contrato

CUADRO 4 – CANASTA BÁSICA DE ARTÍCULOS DE ASEO (ENTREGADA AL INICIO DEL CONTRATO PARA LAS SEDES JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO DE MEDELLÍN, PALACIO DE JUSTICIA DE TURBO, Y HORACIO MONTOYA GIL DE EL POBLADO)			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Aceite mineral este ítem deberá ser entregado a la supervisora asignada por el contratista, quien se encargará de distribuirlo para la correcta aplicación)	15 galones	7 JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO, 4 EL POBLADO Y 4 TURBO
2	CREOLINA	40 litros	20 JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO, 12 EL POBLADO Y 8 TURBO

Nota 1: Se hará la distribución a los edificios según la necesidad de cada una de estas de común acuerdo con la supervisora del contrato

Nota 2. Estos elementos forman parte integral de los requisitos mínimos para la prestación del servicio y no generan costo adicional alguno dentro de la propuesta, es decir, dentro de su oferta económica deben tener incluido dentro de

SC5780-4 CO-SA-CER551308

sus costos la prestación de aseo en la totalidad de los sitios y con la cantidad de los elementos descritos en el presente documento.

Nota 3. El proponente deberá estimar el valor de la canasta básica indicada en los anteriores cuadros

Nota 4. La entrega de los insumos se deberá concertar con el supervisor y apoyo a la supervisión designado por la Dirección, en todo caso la primera entrega al inicio del contrato no podrá ser superior a los primeros diez (10) días calendario, y las subsiguientes no podrán exceder los primeros cinco (5) días del respectivo inicio del mes, en el lugar de la prestación del servicio y/o donde disponga la Supervisión del Contrato.

3.1.5.5.2. MAQUINARIA REQUERIDA PARA EL SERVICIO DE ASEO

- La maquinaria y el equipo necesario para efectuar las labores propias del servicio de aseo 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 estas 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 veinticuatro (24) horas siguientes.
- La maquinaria contará con todos los elementos y accesorios necesarios para el buen funcionamiento.
- No obstante, de haberse señalado las cantidades mínimas exigidas para la prestación del servicio, en el evento que, en el desarrollo de la ejecución del contrato, se requiera aumentar las cantidades, estas serán suministradas por el contratista, sin que ello genere costo adicional para la Dirección Seccional De Medellín.
- La maquinaria del presente proceso no deberá ser anterior año dos mil diecisiete (2017)

CUADRO 5 – EQUIPOS Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ÍTEM	CANTIDAD	MAQUINARIA (*)	SEDE
1	1	ROTATIVA DE ALTA (INCLUYE EXTENSIÓN DE 25MTRS. CERA Y PAC).	PALACIO DE JUSTICIA "JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO"
2	1	HIDROLAVADORA (INCLUYE EXTENSIÓN Y MANGUERA DE 150MTRS).	
3	2	ASPIRADORA INDUSTRIAL (INCLUYE EXTENSIÓN DE 25MTRS).	
4	1	BASCULA GRANDE	
5	1	MANGUERA CON PISTOLA POR 100 MTS	
6	1	MANGUERA CON PISTOLA POR 50 MTS	
7	1	LAVADO DE BANDERAS CADA DOS MESES (EN CASO DE SER AVERIADAS POR PARTE DEL CONTRATISTA, DEBERÁN SER REEMPLAZADAS POR UNAS IGUALES EN CALIDAD Y ESPECIFICACIONES	
8	1	SOPLADORA DE MANO	
9	2	ESCALERA TIJERA 4 PASOS	

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

10	2	ESCALERA TIJERA 8 PASOS	
11	2	ESCALERA TIJERA 10 PASOS	
12	20	CONTENEDORES PARA BASURA 360LTRS.	
13	3	CUERPOS DE ANDAMIO CON RUEDAS	
14	1	ESCALERA TIPO AVIÓN CON PLATAFORMA DE 5 MTS DE ALTO Y ANCHO	
15	1	BOMBA DE SUCCIÓN AL VACÍO PARA BAÑOS Y CAÑERÍAS	
16	1	PLUMILLA REVERSIBLE CON VARA TELESCÓPICA DE 3,6MTRS	
17	1	HIDROLAVADORA (INCLUYE EXTENSIÓN Y MANGUERA DE 50MTRS).	SEDE JUDICIAL EL POBLADO “HORACIO MONTOYA GIL”
18	1	ESCALERA TIJERA 4 PASOS	
19	1	ESCALERA TIJERA 10 PASOS	
20	1	ROTATIVA DE ALTA (INCLUYE EXTENSIÓN DE 25MTRS. CERA Y PAC).	
21	1	MANGUERA CON PISTOLA POR 100 MTS	
22	1	ESCALERA TIPO AVIÓN CON PLATAFORMA DE 5 MTS DE ALTO Y ANCHO	
23	1	ASPIRADORA INDUSTRIAL (INCLUYE EXTENSIÓN DE 25MTRS).	
24	1	PLUMILLA REVERSIBLE CON VARA TELESCÓPICA DE 3,6MTRS	
25	1	BOMBA DE SUCCIÓN AL VACÍO PARA BAÑOS Y CAÑERÍAS	
26	1	SOPLADORA DE MANO	
27	4	CONTENEDORES PARA BASURA 360Ltrs.	
28	1	HIDROLAVADORA (INCLUYE EXTENSIÓN Y MANGUERA DE 100MTRS).	PALACIO DE JUSTICIA DE RIONEGRO “JOSÉ HERNÁNDEZ ARBELÁEZ”
29	1	ASPIRADORA INDUSTRIAL (INCLUYE EXTENSIÓN DE 25MTRS).	
30	1	ESCALERA TIJERA 4 PASOS	
31	1	ESCALERA TIPO AVIÓN CON PLATAFORMA DE 5 MTS DE ALTO Y ANCHO	

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

32	1	ESCALERA TIJERA 10 PASOS	
33	4	CONTENEDORES PARA BASURA 360LTRS.	
34	1	PLUMILLA REVERSIBLE CON VARA TELESCÓPICA DE 3,6MTRS	
35	1	BOMBA DE SUCCIÓN AL VACÍO PARA BAÑOS Y CAÑERÍAS	
36	1	SOPLADORA DE MANO	
37	1	MANGUERA CON PISTOLA POR 100 MTS	
38	1	MANGUERA CON PISTOLA POR 100 MTS	PALACIO DE JUSTICIA DE ENVIGADO "ÁLVARO MEDINA OCHOA"
39	1	ROTATIVA DE ALTA (INCLUYE EXTENSIÓN DE 25MTRS. CERA Y PAC).	
40	1	HIDROLAVADORA (INCLUYE EXTENSIÓN Y MANGUERA DE 100MTRS).	
41	1	PLUMILLA REVERSIBLE CON VARA TELESCÓPICA DE 3,6MTRS	
42	1	BOMBA DE SUCCIÓN AL VACÍO PARA BAÑOS Y CAÑERÍAS	
43	1	SOPLADORA DE MANO	
44	1	ASPIRADORA INDUSTRIAL (INCLUYE EXTENSIÓN DE 25MTRS).	
45	1	ESCALERA TIJERA 8 PASOS	
46	2	CONTENEDORES PARA BASURA 360LTRS.	
47	1	HIDROLAVADORA (Incluye extensión y Manguera de 100Mtrs).	PALACIO DE JUSTICIA DE APARTADÓ "HORACIO MONTOYA GIL"
48	1	MANGUERA CON PISTOLA POR 100 MTS	
49	1	ESCALERA TIJERA 4 PASOS	
50	1	ESCALERA TIJERA 10 PASOS	
51	1	ESCALERA TIPO AVIÓN CON PLATAFORMA DE 5 MTS DE ALTO Y ANCHO	
52	1	BOMBA DE SUCCIÓN AL VACÍO PARA BAÑOS Y CAÑERÍAS	
53	1	PLUMILLA REVERSIBLE CON VARA TELESCÓPICA DE 3,6MTRS	

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

54	1	RASTRILLO	
55	3	CONTENEDORES PARA BASURA 360LTRS.	
56	1	ASPIRADORA INDUSTRIAL (INCLUYE EXTENSIÓN DE 25MTRS	
57	1	TIJERA PARA PODAR ZONAS VERDES	
58	1	SOPLADORA DE MANO	
59	1	BOMBA DE SUCCIÓN AL VACÍO PARA BAÑOS Y CAÑERÍAS	PALACIO DE JUSTICIA DE TURBO
60	1	PLUMILLA REVERSIBLE CON VARA TELESCÓPICA DE 3,6MTRS	
61	1	HIDROLAVADORA (INCLUYE EXTENSIÓN Y MANGUERA DE 100MTRS).	
62	1	MANGUERA CON PISTOLA POR 100 MTS	
63	1	ESCALERA TIJERA 4 PASOS	
64	1	ESCALERA TIJERA 10 PASOS	
65	3	CONTENEDORES DE BASURA	
66	1	ASPIRADORA INDUSTRIAL (INCLUYE EXTENSIÓN DE 25MTRS).	
67	1	SOPLADORA DE MANO	
68	1	ESCALERA TIPO AVIÓN CON PLATAFORMA DE 5 MTS DE ALTO Y ANCHO	

Así mismo el contratista deberá suministrar veintiún (21) kit de herramientas que serán utilizados por los operarios Motorizados (Con conocimientos eléctricos, plomería) para el desempeño de las labores asignadas por parte de la DSAJM. El kit de herramienta estará a cargo de la supervisora asignada por el contratista, quien se encargará de realizar del control y manejo.

CUADRO 6 – KIT DE HERRAMIENTA	
CANTIDAD	ELEMENTO
21	JUEGOS DE DESTORNILLADORES
21	CORTAFRÍOS
21	JUEGO DE LLAVES HEXAGONALES
21	TALADROS PERCUTORES

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

21	TALADROS DE LAMINA
21	JUEGO DE LLAVES PARA TUBO
21	HOMBRE SOLO
21	REMACHADORAS
21	TIJERAS DE LAMINA
21	EXTENSIÓN DE 30 MTS
21	ALICATES
21	MARTILLO
21	ALMÁDANAS
21	JUEGOS DE CINCEL
21	PALA
21	MANGO DE SIERRA
21	BARRA DE HIERRO
21	PULIDORA PEQUEÑA

Nota: Estos elementos forman parte integral de los requisitos mínimos para la prestación del servicio y no generan costo adicional alguno dentro de la propuesta, es decir, deben proponer la prestación de aseo en la totalidad de los sitios y con la cantidad de la maquinaria descrita en el presente documento.

La entidad actualmente no cuenta con la maquinaria necesaria para llevar a cabo las tareas de aseo de manera eficiente y adecuada, lo cual genera una serie de limitaciones operativas que afectan tanto la calidad del servicio como los costos asociados. En este contexto, se hace imprescindible contar con esta maquinaria para garantizar el cumplimiento de los estándares de higiene, seguridad y sostenibilidad exigidos en los espacios a limpiar.

A continuación, se presentan las principales razones que justifican la contratación de maquinaria para la ejecución del contrato de aseo:

1. **Falta de Equipos Propios**: La entidad no dispone de maquinaria propia que permita ejecutar de forma eficiente las labores de aseo en las instalaciones. Esto genera una dependencia de recursos externos y limita la capacidad operativa, aumentando los costos en términos de tiempo y personal.
2. **Eficiencia Operativa**: La utilización de maquinaria especializada, como barrido mecanizado, aspiradoras industriales, lavadoras de pisos, entre otras, mejora significativamente la eficiencia del trabajo, reduciendo el tiempo necesario para la ejecución de las tareas y asegurando un estándar de limpieza más alto.
3. **Reducción de Costos a Largo Plazo**: Aunque la contratación de maquinaria representa una inversión inicial, a largo plazo se verá reflejada en la optimización de recursos y la disminución de costos operativos, al reducir la dependencia de mano de obra intensiva y al garantizar una mayor durabilidad y efectividad en los procesos de aseo.
4. **Cumplimiento de Normativas y Estándares de Higiene**: La contratación de maquinaria especializada permite asegurar que las labores de aseo se realicen conforme a las normativas sanitarias y de seguridad, garantizando la eliminación de residuos de manera adecuada, el control de la propagación de enfermedades y la conservación de un ambiente saludable.
5. **Mejora en la Calidad del Servicio**: La maquinaria adecuada no solo mejora la eficiencia, sino que también asegura una limpieza más profunda y efectiva, lo que se traduce en un ambiente más seguro y cómodo para los usuarios

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

de las instalaciones. Esto es particularmente relevante en espacios de alta circulación o áreas que requieren una atención constante en cuanto a limpieza.

Por lo tanto, la inclusión de maquinaria especializada en el proceso de contratación se presenta como una necesidad lógica para garantizar la continuidad y mejora de los procesos de limpieza, asegurar la efectividad de las labores y cumplir con los estándares establecidos por la normativa vigente.

3.1.5.5.3. SERVICIOS ADICIONALES

Prestar el servicio de recogida de residuos peligrosos, así mismo realizar el debido proceso de depósito final y realizar la entrega del certificado respectivo.

Nota: Estos servicios adicionales forman parte integral de los requisitos mínimos para la prestación del servicio y no generan costo adicional alguno dentro de la propuesta, es decir, se deben cotizar la prestación del servicio de aseo en la totalidad de los sitios, los servicios adicionales y con la cantidad de los elementos descritos en el presente documento, los que se entenderán incluidos en el costo**.**

CAPACITACIÓN

El contratista garantizará que todo el personal a utilizar en la ejecución del contrato está ampliamente capacitado para la ejecución de los servicios de aseo 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 contrato, que además deberá incluir capacitación en el tema de manejo de residuos sólidos y peligrosos.

La empresa deberá garantizar que el personal asignado para la ejecución de los servicios contratados está capacitado para cumplir la labor.

Por lo anterior, deberá demostrar que el personal masculino, que fue indicado previamente esté capacitado y actualizado para la ejecución de trabajos en alturas, y así mismo que cuenta con supervisores calificados como emisores de permisos para trabajo en alturas. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín requiere personal para trabajos en áreas confinadas.

La empresa contratista deberá demostrar que tiene un plan de capacitación articulado con el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo, un plan de capacitación y certificación, para el auto cuidado, medio ambiente, manejo de residuos sólidos, etiqueta, protocolo y servicio al cliente, manipulación de alimentos, presentación personal, manejo de sustancias químicas y que su personal lo conoce y aplica en la ejecución del contrato.

BENEFICIOS

Garantizar las condiciones de higiene en los diferentes despachos judiciales.
Proporcionar a los Servidores Judiciales de los diferentes despachos condiciones de trabajo óptimas frente a las políticas de Salud Ocupacional de la Entidad.
Conservación de la planta física de los diferentes inmuebles donde funcionan los despachos judiciales.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

ASPECTO IMPORTANTE A TENER EN CUENTA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

El proponente deberá prever todos los gastos necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato; donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de la normativa vigente.

El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, teniendo en cuenta que los trabajadores del contratista no adquieren vinculación alguna con La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y demás a que ellos tengan derecho.

El personal debe ser dotado con los elementos de protección personal, uniforme e identificación, de conformidad con las normas a que haya lugar.

En caso de realizar trabajos a una altura superior a 1.50m (por encima o debajo del nivel de piso acabado), el personal deberá hacer uso de los elementos de seguridad industrial y contar con el certificado de trabajo en alturas vigente; además de diligenciar el formato de permiso o lista de chequeo proporcionado por la entidad contratista para realizar dichos trabajos, cumpliendo con lo establecido en el artículo 17 de la Resolución 1409 de 2012.

GESTIÓN AMBIENTAL

Dando cumplimiento al proceso de compras públicas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín - **GESTIÓN AMBIENTAL,** se le solicitará al contratista que presente la relación de evidencias que permitan demostrar que cumplen con la normativa ambiental aplicable al sector correspondiente.

"40.3 EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL En materia de Gestión Ambiental se busca un mayor compromiso con la protección del ambiente y la disminución de impactos que puedan generar contaminación. La norma ISO 14001, es la base para la implementación de este Subsistema. Por tanto, en cumplimiento del acuerdo PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, con el fin de incrementar la generación de conductas amigables con el ambiente, todas las áreas que buscan satisfacer una necesidad mediante la adquisición de bienes y servicios deben incorporar en sus proyectos las exigencias necesarias para eliminar o reducir los impactos a la naturaleza y al ambiente. En este sentido los supervisores y los servidores judiciales que brindan el apoyo técnico deben ejercer control y vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones y controles previstos. Igualmente, los proveedores deberán cumplir con la totalidad de la normatividad ambiental que le sea aplicable según la actividad que desarrollen"

Por lo anterior se da cumplimiento al compromiso con la Gestión ambiental que debe tener la Entidad, buscando un compromiso con la protección del medio ambiente y la disminución de impactos que puedan generar contaminación, a la norma ISO 14001 y al Acuerdo PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014.

VISITA TÉCNICA

En caso de que para habilitarse en el proceso el oferente adjudicatario hubiese acreditado su sede, sucursal o agencia en Medellín o su Área Metropolitana, con el Certificado de Existencia y Representación Legal, se podrá realizar visita al proponente a la dirección que se encuentra registrada en el certificado con el fin de verificar su existencia, durante el término de evaluación de las ofertas. Previniendo a su turno que, de no existir correspondencia entre los señalado en la documentación aportada y lo evidenciado, se compulsará copia a las autoridades competentes a efectos de que se inicien

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

las acciones legales a que haya lugar y procediendo con el RECHAZO DE PLANO de la oferta, sin tener lugar a subsanar este requisito.

En caso de que el proponente hubiese presentado como requisito habitante el compromiso **FORMATO 17- COMPROMISO APERTURA DE SEDE, SUCURSAL O AGENCIA** del que trata el numeral anterior del estudio previo, y no llegase a cumplir con la apertura de la sede en el tiempo establecido, la entidad podrá iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio pertinente por incumplimiento de esta exigencia.

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

El presente proceso no requiere de autorizaciones o licencias derivadas de estudios, diseños, o planos. De igual manera, atendiendo a su cuantía no requiere autorización de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o del Consejo Superior de la Judicatura.

3.1.7. Cumplimiento del SIGCMA

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

De igual manera, garantizará el cumplimento de obligaciones ambientales a su cargo incluidas en la MATRIZ DE REQUISITOS AMBIENTALES PARA LAS COMPRAS PÚBLICAS DE LA RAMA JUDICIAL, para aquellos puntos en los que aplique, de acuerdo con la matriz incluida en el siguiente link. https://etbcsj-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/adminmed_cendoj_ramajudicial_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B3FC7A9F5-E0EC-405A-9759-B5F4B7C92A5E%7D&file=22.05.2024%20Matriz%20Ambiental%20bienes%20y%20servicios.xlsx&action=default&mobileredirect=true&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER.FILES-PEOPLEL2-FOLDER

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1. Obligaciones del contratista

- Firmar el contrato (electrónicamente - SECOP II), a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II
- Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro del día hábil siguiente contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista en (SECOP II)
- Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar un (01) día hábil siguiente a la aprobación de pólizas por parte de la Entidad.
- Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico (SECOP II), a más tardar dos (02) días hábiles a partir de la suscripción del Acta de inicio; y así mismo con cada modificación por adición y o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato.
- Cumplir con los requisitos de legalización del presente contrato.
- Prestar el servicio de aseo y limpieza, cafetería, manejo de residuos, residuos peligrosos y mantenimiento en general en las condiciones y términos descritos en el presente documento y anexos.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. Acatar las indicaciones que la supervisión y el apoyo a la supervisión, le señale en cumplimiento del objeto contractual conforme a las especificaciones de los servicios a prestar.
- Asistir a las reuniones que programe la supervisión del contrato y el apoyo a la supervisión.
- Seleccionar para la prestación de los servicios integrales de aseo, cafetería y mantenimiento, personal altamente calificado e idóneo pare prestar estos servicios.
- Asumir los costos del personal y los gastos que se requieran para cumplir el objeto del contrato en el tiempo aquí estipulado de conformidad con la normatividad vigente para el caso.
- El contratista deberá presentar con la suscripción del acta de inicio las hojas de vida del personal propuesto para la aprobación de este por quien ejerce la supervisión o quien corresponda del contrato. (A las Hojas de vida deberán anexarles, certificado de alturas vigente y los respectivos carnets de vacunación, cuando sea el caso).
- Realizar los cambios solicitados por la entidad, en un término máximo de dos (2) días en caso de que a ellos hubiese lugar. En el evento en que el contratista decida realizar cambios de personal o movimiento de este entre sedes, deberá contar con previa autorización del supervisor del contrato.
- Proporcionar la totalidad del personal requerido por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín y ofrecido por el contratista durante toda la ejecución del contrato, así como entregar la dotación respectiva (uniformes) y los elementos de protección que cumplan con la normatividad vigente en Seguridad industrial y demás. El contratista deberá entregar dentro de los **(8)** días siguientes a la suscripción del acta de inicio las planillas de entrega la dotación de todo el personal.
- Atender en forma inmediata las solicitudes de cambio o retiro de personal que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín determine necesario a través de una comunicación suscrita por el supervisor del contrato o del apoyo a la supervisión en un término máximo de dos (2) días.
- Responder por la recolección, clasificación y disposición final de los desechos, en todos los puntos de atención, garantizando el estricto cumplimiento de las normas ambientales del Ministerio de Salud y Protección Social, Secretaría de Salud, Secretaría de Medio Ambiente y demás autoridades sanitarias y/o ambientales competentes.
- Garantizar que el personal asignado para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, observe un trato cordial y respetuoso con los servidores públicos, empleados, usuarios y contratistas que laboren en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, así como a la comunidad que asiste a las instalaciones de la misma.
- Suministrar de manera oportuna los bienes, productos y/o insumos de óptima calidad, que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contratado, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes en cada una de las sedes judiciales, según los requerimientos del supervisor del contrato.
- Garantizar la calidad de los bienes, productos y/o insumos ofrecidos y entregados a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, en caso de que no satisfaga las necesidades de la entidad, este debe cambiarlos por uno (s) de superior calidad.
- Garantizar el suministro y funcionamiento oportuno de los elementos mínimos requeridos, en las cantidades necesarias para dar cabal cumplimiento de lo ofrecido en su propuesta, asumiendo el manejo directo de los equipos y maquinaria necesarios para cumplir con lo ofrecido, respondiendo por su mantenimiento, conservación y cuidado.
- Entregar dentro de los (8) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la relación detallada de los equipos que ingresen a las diferentes dependencias de la entidad, los cuales no podrán ser retirados de ninguna de las instalaciones, sin previa autorización del supervisor del contrato o del apoyo a la supervisión.
- Reemplazar los equipos y/o maquinaria dentro de las **ocho (8) horas hábiles** siguientes al aviso escrito de la novedad presentada por aquellos, entre tanto sea subsanado el daño presentado.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- Suministrar, en caso de que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín así lo solicite, los materiales que sean requeridos para la debida y correcta ejecución de los mantenimientos, preventivos y/o correctivos, en las sedes a desarrollar el objeto contractual, previo envío de cotización por parte del contratista, y de la autorización de parte de la supervisión del contrato o del apoyo a la supervisión.
- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a las zonas verdes, en caso de que se requiera por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.
- En caso de que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín requiera servicios y/o bienes que no se encuentren dentro de los relacionados en los Anexos Cantidades de Personal Requeridos, Lugares de Prestación de Servicios, Especificaciones técnicas de los servicios y bienes a contratar, Equipos y elementos mínimos requeridos y siempre y cuando estén relacionados con el objeto contractual, el CONTRATISTA deberá prestarlo y/o suministrarlo, previa presentación de tres (3) cotizaciones de las cuales dos (2) deberán corresponder a diferentes proveedores y una (1) al contratista, para aprobación de la supervisión del contrato o del apoyo a la supervisión; de ser considerado por parte del supervisor o del apoyo a la supervisión que el precio unitario establecidos en la cotización del contratista, guarda una justa relación con respecto a precios de mercado y a las dos cotizaciones adicionales aportadas, se dará autorización escrita por parte del supervisor del contrato o apoyo a la supervisión, de acuerdo a cotización presentada por el contratista. De ser considerado por parte del supervisor del contrato o apoyo a la supervisión que el precio unitario de los bienes o elementos establecido en la cotización del contratista, NO guarda una justa relación con respecto a precios de mercado, la Entidad podrá aportar hasta 2 cotizaciones en iguales condiciones técnicas, para efectos de establecer el precio unitario, por lo cual el contratista deberá ajustarse a los precios de mercado y deberá presentar una nueva cotización, en cuyo caso se dará autorización escrita emitida por el supervisor del contrato o apoyo a la supervisión.
- Contar con políticas en salud y seguridad en el trabajo, ecología y seguridad industrial actualizada y divulgada al interior de su compañía.
- Adoptar las medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual, de conformidad con lo establecido en Ley 9 de 1979, Decreto 1594 de 1984 y demás normas que la reglamenten y/o modifiquen.
- Realizar una capacitación al personal sobre Manejo Integral de Residuos. Cuando el contratista reemplace personal, aquel deberá garantizar el cumplimiento del requisito de capacitación.
- Responder directamente por cualquier pérdida o sustracción de bienes y por daños que se causen a los mismos o a las instalaciones donde se preste el servicio, que sea comprobado a cualquiera de los empleados del Contratista, en un término no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento que le formule el responsable del control de ejecución que se designe por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín reparando, reintegrando o restituyendo el bien o bienes perdidos, por otro u otros iguales o de características equivalentes.
- Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.
- Garantizar que el personal que emplee para ejecutar actividades en alturas, de acuerdo con la normatividad vigente, se encuentre debidamente capacitado, entrenado y certificado en alturas por entidades autorizadas de conformidad con la Resolución Número 1409 del 23 de julio de 2012, expedida por el Ministerio del Trabajo, Resolución 2578 del 2012 y demás normas que la modifiquen y/o deroguen.
- Cumplir con las disposiciones laborales que sobre permisos y/o ausencias y/o faltas del personal destinado a la ejecución del contrato establezca el Código Sustantivo del Trabajo.
- Garantizar que en el caso de que el personal se ausente del lugar del trabajo sin que exista justa causa para ello o sin que medie permiso o autorización del contratista, y siempre y cuando el Contratista efectúe los descuentos

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

salariales al personal, el Contratista deberá igualmente descontar de la facturación los descuentos salariales a que hubiere lugar.

- Cumplir con las obligaciones derivadas del estudio previo, pliego de condiciones, adendas y las demás que solicite la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín en la ejecución del contrato.
- Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como todas las normas, leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan posteriormente y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del contrato.
- Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con la oferta presentada, la cual forma parte integral de este contrato.
- Presentar oportunamente la factura, junto con los certificados de pago de la seguridad social y parafiscal.
- Publicar en la plataforma (SECOP II) todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.
- Presentar los carnets de vacunación del personal encargado de realizar el lavado de los pozos sépticos.
- Afiliar de manera oportuna al sistema de seguridad social en salud y parafiscales a los empleados que prestaran los servicios para la ejecución del contrato, así como cumplir con el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social en salud y parafiscales, durante toda la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la seguridad social y para fiscales, derivadas de la Ejecución de contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Pagar de manera oportuna a los empleados que prestaran los servicios para la ejecución del contrato, su salario dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, y el pago de prestaciones sociales a que haya lugar.
- Entregar al supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, o al apoyo a la supervisión, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- El contratista deberá reportar vía correo electrónico, al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión por escrito la maquinaria, insumos que ingresarán a cada una de las sedes, a efectos de que la empresa de vigilancia y seguridad permita el ingreso. Igualmente, la salida de maquinaria y o material.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín a través del supervisor del contrato o del apoyo a la supervisión.
- Cumplir estrictamente con los protocolos de seguridad para acceso a las sedes judiciales y medidas complementarias para la prevención de contagios establecidos por la Entidad, en caso de emergencias sanitarias decretaras por el Gobierno Nacional.
- El personal que disponga la empresa de Aseo y Limpieza para la prestación del servicio brindará apoyo con el propósito de evitar la propagación y contagios en caso de pandemias, garantizando espacios seguros a los empleados, funcionarios, contratistas y público en general que ingresan a las diferentes Sede Judiciales.
- Asistir a las reuniones que programe el supervisor del contrato y apoyo a la supervisión.
- Proceder con la liquidación del contrato dentro de los CUATRO **(04) MESES** siguientes a la terminación de este.

- Mantener vigente el amparo de cumplimiento hasta el momento de la liquidación del contrato.
- En caso de no contar con sede, sucursal o agencia en la ciudad de Medellín o su Área Metropolitana, el contratista deberá acreditar la constitución de la misma, en el término de quince (15) días calendario contados a partir de la firma del contrato, para lo cual deberá aportar el correspondiente certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
- Garantizar la calidad y oportunidad en el servicio.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación-Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
- Presentar oportunamente la factura, junto con certificado de pago de la seguridad social, vinculándola tanto en (SECOP II), como en el sistema SIIF NACIÓN.
- Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
- Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
- Publicar en la plataforma (SECOP II) todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.
- Suministrar la información necesaria a la supervisora del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
- Presentar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anormalidades que presenten durante la ejecución del contrato.
- Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.
- El contratista deberá garantizar el cumplimiento de toda y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el proceso de contratación.
- Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por la Supervisora o quien corresponda.
- Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
- El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN, a través de Circular Externa 016 “Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito” a efectos de realizar el pago oportuno por parte de la entidad.
- Todas las demás establecidas en los Estudios Previos y Pliego de condiciones, así como las que surjan de la naturaleza de cada contrato.
- Las demás disposiciones que sean requeridas en virtud de la correcta ejecución del contrato.

3.2.1.1. Obligaciones ambientales

- Responder por la recolección, clasificación y disposición final de los desechos, en todos los puntos de atención, garantizando el estricto cumplimiento de las normas ambientales del Ministerio de Salud y Protección Social, Secretaría de Salud, Secretaría de Medio Ambiente y demás autoridades sanitarias y/o ambientales competentes.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- 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

- Adicionalmente deberá aportar un documento contentivo de un compromiso en el que se compromete a que durante todo el plazo de ejecución del contrato contará con un ingeniero ambientales.

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

- Es así que, todos los procesos constructivos o actividades que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, se enmarcarán dentro de las leyes vigentes para este manejo, con el objeto de minimizar el impacto producido sobre la naturaleza, la salud de las personas, los animales, los vegetales y su correlación, de tal forma que se oriente todo el proceso a la protección, la conservación y el mejoramiento del entorno humano y biológico, tanto en las áreas objeto del contrato como de las zonas adyacentes al mismo.

- Es por esto que, el contratista seleccionado deberá realizar la disposición final en sitios autorizados, de los escombros y elementos sobrantes de la obra. El contratista deberá entregar a la entidad, todos los elementos reciclables que se deriven del proceso.

NOTA 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

NOTA 2: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

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

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

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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

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

3.2.3. Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2025 y en la Resolución 6331 del 19 de mayo de 2026 *"Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*", así como la Resolución DESAJMER26-5890 23 de febrero de 2026 por medio de la cual se adopta el proceso de compra pública de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín el supervisor deberá:

1. Colaborar con el Contratista con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
2. Elaborar informes de supervisión mensuales los cuales deberán ser cargados en la plataforma SECOP II.
3. Llevar control del cumplimiento del servicio contratado.
4. Informar al proveedor las irregularidades que se presente durante la ejecución.
5. Elaborar informe final de supervisión respecto a la ejecución del contrato.
6. Informar al contratista sobre las irregularidades que se presente durante la ejecución del contrato.
7. El supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.
8. El supervisor, debe controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente.
9. Mantener permanente comunicación con el contratista y con las unidades pertinentes de la DSJM para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
10. Informar al Ordenador del gasto, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
11. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Seccional, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.
12. Colaborar con el Contratista con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
13. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
14. Verificar que los servicios contratados cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato.
15. Programar las reuniones para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y la Dirección Seccional de Administración Judicial de

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Medellín.

16. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, el supervisor debe remitir al área financiera el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes
17. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, con copia al garante, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
18. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
19. Informar oportunamente al Área de Asistencia Legal y al Director Seccional, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones

Nota: En el evento de advertirse al Área de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador.

20. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
21. Verificar y aprobar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II y plataformas destinadas para tal fin, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
22. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Coordinador del Área respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Área Financiera.
23. Remitir al Grupo de Contratación, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
24. Remitir oportunamente los documentos soporte al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
25. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso.
26. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
27. Todas las demás establecidas en la ley.
28. Solicitar, consolidar y aprobar previa a la ejecución de las actividades los valores finales de cada una, de acuerdo con los soportes económicos y de mercado pertinentes, teniendo en cuenta que los valores de la oferta económica constituyen precios techo que pueden modificarse mas no superarse de acuerdo con la cantidad de participantes, la realidad económica del sector al momento de ejecución, la frecuencia de actividad y similares.
29. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
30. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado” de Colombia Compra Eficiente.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1. Modalidad de selección

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, por cuanto el presupuesto oficial del proceso no supera la menor cuantía establecida para la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín para la vigencia fiscal correspondiente. En consecuencia, la Entidad aplicará el procedimiento previsto para dicha modalidad, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva. El régimen jurídico aplicable al proceso de selección y al contrato que de él se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

3.3.2. Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Es importante resaltar que el proceso no se realizará con el acuerdo marco de Colombia Compra Eficiente, el cual establece en el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015, o siguiente:

> *"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2. 7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario".*

La DSAJM no considera viable acogerse al Acuerdo Marco de Precios de Servicio Integral de Aseo y Cafetería V (CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025) y teniendo en cuenta el objeto y la cuantía considera que la modalidad contractual aplicable a este proceso sería la Selección Abreviada de Menor Cuantía, la cual no es ajena a los principios de economía, eficiencia, transparencia y selección objetiva de la contratación estatal, pues se desprende de la estructura y requisitos señalados en su procedimiento legal, además, que es resultado de reconocer la existencia de un mercado y las necesidades puntuales de la Entidad. Esto conlleva a considerar la función de las compras públicas, que debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor provecho para la entidad, teniendo en cuenta el erario asignado.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la selección abreviada es la modalidad de selección prevista para aquellos procesos en los cuales, por la naturaleza del objeto a contratar, las condiciones del mercado, el monto del contrato o la estandarización de los bienes y servicios, resulta procedente adelantar un procedimiento ágil que garantice los principios de economía, eficiencia, transparencia y selección objetiva.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

En particular, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la selección abreviada de menor cuantía procede cuando el valor estimado del contrato no supera el umbral definido para la menor cuantía de la respectiva Entidad, de acuerdo con su presupuesto anual. En estos casos, el legislador ha previsto un procedimiento simplificado, orientado a facilitar la participación de oferentes, reducir cargas administrativas y optimizar el uso de los recursos públicos, sin sacrificar la garantía de la pluralidad de oferentes ni la selección objetiva.

En concordancia con lo anterior, el Decreto 1082 de 2015, en sus artículos 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes, reglamenta el procedimiento aplicable a la selección abreviada de menor cuantía, disponiendo que la Entidad debe adelantar un proceso competitivo, con reglas claras y previamente definidas, publicación de la invitación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, y evaluación objetiva de las ofertas presentadas, garantizando la observancia de los principios que rigen la contratación estatal. Para el presente proceso, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín ha determinado que el valor estimado del contrato para la prestación del servicio de aseo y limpieza, cafetería y manejo de residuos, se encuentra dentro del límite de la menor cuantía aplicable a la Entidad para la vigencia correspondiente.

En consecuencia, la modalidad de selección abreviada de menor cuantía resulta jurídicamente procedente y adecuada. Adicionalmente, el objeto contractual corresponde a un servicio de naturaleza recurrente, con características técnicas comunes en el mercado, ampliamente ofertado por proveedores especializados, lo cual permite la comparación objetiva de las propuestas y la selección de la oferta más favorable para la Entidad, atendiendo criterios de precio, calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas. Estas condiciones refuerzan la idoneidad de la selección abreviada como mecanismo para satisfacer la necesidad identificada. Así mismo, la modalidad de selección abreviada de menor cuantía resulta consistente con el principio de economía consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en tanto permite adelantar el proceso contractual de manera ágil y eficiente, reduciendo tiempos y costos administrativos, y garantizando la ejecución oportuna del servicio requerido para preservar la seguridad, funcionalidad y adecuado estado de los inmuebles a cargo de la Rama Judicial. En virtud de lo expuesto, y teniendo en cuenta la cuantía estimada del contrato, la naturaleza del servicio a contratar, las condiciones del mercado y el marco normativo vigente, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín justifica y fundamenta jurídicamente la adopción de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía para el presente proceso de contratación, por considerarla la más adecuada para asegurar el cumplimiento de los fines de la contratación estatal y la eficiente prestación del servicio de administración de justicia.

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

3.4.1. Valor estimado del contrato

El valor estimado para el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de acuerdo con el presupuesto oficial asignado, es por la suma de **SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M.L.C. ($669.096.255)** incluidos impuestos, tasas y contribuciones de norma, y está financiado mediante la ley general de presupuesto de la Nación.

El contrato se celebrará por el valor total de la oferta ganadora, incluido el valor del IVA y las demás contribuciones de ley, teniendo en cuenta la propuesta económica mensual presentada por el oferente.

Nota 1: El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales), para todos los efectos. So pena de rechazo, las ofertas presentadas por los proponentes no podrán sobrepasar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

Nota 2: El proponente no podrá superar la media (valor máximo a pagar por la Entidad) para cada uno de los ítems.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.4.2. Certificado de disponibilidad presupuestal

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

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2026
XXX 26	2026-XX-XX	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	10	27-01-01-802	$ 669.096.255	$ 669.096.255

3.4.3. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para la estimación del posible valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables:

SERVICIO	CANTIDAD
Servicio de Aseo Tiempo Completo Horas de Trabajo Semanal: 42 Dedicación Semanal: lunes a sábado. La jornada los días sábados dependerá del ajuste de turnos acordado con la supervisión sin superar la jornada máxima legal semanal.	155
Servicio de Aseo Medio Tiempo Horas de Trabajo Semanal: 21 Dedicación Semanal: lunes a sábado. La jornada los días sábados dependerá del ajuste de turnos acordado con la supervisión sin superar la jornada máxima legal semanal.	46

Lo anterior distribuidos en las siguientes sedes:

DEPENDENCIAS	NÚMERO DE OPERARIOS	
	Tiempo Completo	Medio Tiempo
Sede Judicial Poblado Edificio Horacio Montoya Gil (Tribunal Superior de Medellín – Juzgados Ley de Tierras)	13	0
Sede Judicial Poblado Edificio Horacio Montoya Gil (Tribunal Superior de Medellín – Juzgados Ley de Tierras) Motorizado (Hombre Con conocimientos eléctricos, plomería, certificado para trabajar en altura para sede Judicial Poblado Edificio Horacio Montoya Gil (Tribunal Superior de Medellín – Juzgados Ley de Tierras)	1	0
Edificio José Félix de Restrepo - Tribunal Superior de Antioquia	2	0
Edificio José Félix de Restrepo Consejo Seccional de la Judicatura y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín	2	0

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Edificio José Félix de Restrepo (de los cuales siete (7) deberán ser personal masculino)	45	0
Motorizado (Hombre Con conocimientos eléctricos, plomería, certificado para trabajar en altura para Medellín y Área metropolitana)	15	0
Juzgados de Pequeñas Causas Competencias Múltiples (11 en total)	2	0
Cespa Floresta-sistema penal adolescente	1	0
Edificio Atlas (Juzgados Administrativos de Medellín)	5	0
Edificio Edatel	10	0
Edificio Bolívar	2	0
Edificio confiar (Juzgados de Pequeñas Causas Laborales)	2	0
Juzgados de Bello	4	0
Juzgados de Girardota	1	0
Juzgados de Copacabana y Barbosa (una operaria para los dos Municipios)	1	0
Juzgados de Itagüí	3	0
Juzgados de Itagüí Motorizado (Hombre Con conocimientos eléctricos, plomería, certificado para trabajar en altura para sede de Itagüí, quien deberá tener posibilidad de traslado (moto) para trasladarse al Municipio de Caldas	1	0
Juzgados de Caldas	2	0
Juzgados de La Estrella	0	1
Juzgados de Sabaneta	1	0
Juzgados de Envigado	3	0
Juzgados de Envigado Motorizado (Hombre Con conocimientos eléctricos, plomería, certificado para trabajar en altura para sede Judicial Envigado)	1	0
Abejorral	0	1
Amalfi	0	1
Amaga	1	0
Andes	1	0
Apartado edificio Horacio Montoya Gil	4	0
Apartado edificio Horacio Montoya Gil (hombre con conocimientos eléctricos y de plomería y trabajos en altura) deberá tener posibilidad de traslado (moto) hacia la sede de Turbo para atender servicios de mantenimiento.	1	0
Alejandría	0	1
Apartadó ley de tierras	1	0
Apartadó Administrativos	0	1
Carepa	0	1
Carmen de Viboral	0	1
Caucasia	2	0
Cisneros	0	1
Ciudad Bolívar	1	0
Concordia	1	0

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Dabeiba	0	1
Doradal	0	1
El Bagre	1	0
El Santuario	1	0
Entrerríos	0	1
Fredonia	1	0
Frontino	1	0
Guarne	0	1
Giraldo	0	1
Ituango	1	0
Jericó	0	1
La Ceja	1	0
La Unión	0	1
Marinilla	1	0
Puerto Berrio	2	0
Puerto Triunfo	0	1
Rionegro	3	0
Rionegro Motorizado (Hombre Con conocimientos eléctricos, plomería, certificado para trabajar en altura para sede Judicial Rionegro)	1	0
San Pedro de los Milagros y Belmira (una operaria para los dos Municipios)	1	0
Santa Bárbara	1	0
Santa Fe de Antioquia	1	0
Santa Rosa de Osos	1	0
Segovia	0	1
Sonsón	1	0
Támesis	1	0
Titiribí	0	1
Turbo	3	0
Turbo (hombre con conocimientos eléctricos y de plomería y trabajos en altura y deberá tener posibilidad de traslado (moto) para trasladarse a la sede de apartado para atender servicios de mantenimiento).	1	0
Urrao	1	0
Vigía del Fuerte	0	1
Yarumal	1	0
Yolombó	1	0
Yondó	0	1
Venecia	0	1
San Andrés de Cuerquia	0	1
Sopetrán	0	1
Don Matías	0	1
Cocorná	0	1
Chigorodó	0	1
El retiro	0	1

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Angelópolis	0	1
Remedios	0	1
Concepción	0	1
Anorí	0	1
Betulia	0	1
San Vicente Ferrer	0	1
Cañasgorda	0	1
Guatape	0	1
El Peñol		1
Necoclí	0	1
Salgar	0	1
Briceño	0	1
Zaragoza	0	1
Argelia	0	1
Granada	0	1
Abriaqui	0	1
Liborina	0	1
Olaya	0	1
Campamento	0	1
TOTAL	**155**	**46**

3.4.4. ANÁLISIS DEL ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO

3.4.4.1. DETERMINACIÓN DEL PROMEDIO

Es importante advertir que, la legislación colombiana actual establece como obligación para las Entidades Estatales hacer un análisis del sector, el cual incluye análisis de precios del mercado que otorgue elementos a la Entidad para determinar el valor de la contratación entre otros beneficios.

Este análisis del mercado está regulado principalmente por el Decreto 1082 de 2015, la Guía de Elaboración de Análisis de sector de Colombia Compra Eficiente y el Manual de Contratación de la Entidad.

La normativa anteriormente relacionada no establece como obligatorio realizar cotizaciones, sino por el contrario se señala que la solicitud de cotizaciones es solo uno de los mecanismos para realizar el análisis del mercado, teniendo entonces la Entidad otras Herramientas como la Consulta de históricos, de bases de datos, de catálogos entre otros.

Ahora bien, si la entidad, además de otros mecanismos decide realizar el análisis del sector a través de la solicitud de cotizaciones, los requisitos mínimos que ha establecido la normativa y los entes de control al respecto es que las mismas den cumplimento a los siguientes aspectos:

a) sean dirigidas a comerciantes (personas naturales o jurídicas) idóneos en razón al objeto a contratar.
b) que la solicitud de cotización sea estándar, de manera que las cotizaciones sean comparables.
c) que las solicitudes de cotización se envíen al mayor número de interesados posibles, de manera que se den mayores garantías sobre el precio cotizado.

SC5780-4 CO-SA-CER551308

En este orden de ideas, se advierte que no existe normativa que obligue a realizar solicitud de cotizaciones como único mecanismo para evaluar los precios del mercado, ni mucho menos que regule las mismas.

Se debe tener en cuenta que los valores, de las cotizaciones que se utilizaron para el presente estudio del mercado, tienen incluidos los costos de los insumos, maquinaria y demás servicios solicitados por la Entidad.

Así, para conocer los precios que rigen en el mercado respecto a los servicios a ser contratados y con el fin de establecer el presupuesto para la presente contratación, se procedió a realizar el análisis económico de las condiciones del mercado sobre el valor estimado del contrato teniendo en cuenta los siguientes factores:

- Duración del contrato para desarrollar
- Objeto
- Lugar de ejecución
- Modalidad de selección

Dicho análisis se encuentra como anexo al presente proceso en el documento denominado **02 Anexo2 Promedios.xlsx.** En este cuadro de promedios se determinó el valor unitario por servicios solicitados y, con este valor, se contempló la cantidad de servicios requeridos según las etapas que se generan al inicio de la ejecución contractual debido a la vacancia judicial, para que, de esta manera se establezca el presupuesto oficial del proceso de selección.

3.4.5. Forma de pago del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín realizará el pago de la contratación, con base en los servicios efectivamente prestados que se derive del contrato, de manera mensual.

Para la realización de dichos pagos se deberá entregar a la entidad la siguiente documentación:

- Factura electrónica cargada en el portal electrónico SECOP II y aprobada en la plataforma SIIF Nación de acuerdo a la Circular Externa 016 para el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito, expedida el 9 de marzo de 2021.
- Planilla pagada de seguridad social y parafiscales, correspondiente al mes o período obligado a la fecha de la presentación de la factura.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato, expedido por parte del supervisor del contrato.

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

En todo caso el pago estipulado en el presente punto queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.

Nota 1: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza por parte de la Entidad.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Nota 2: Una vez iniciado el periodo de ejecución, con el fin de enterar a los proveedores en general de los pagos realizados, se informa que el link para consulta general de los mismos corresponde a: https://www.minhacienda.gov.co/siif/acceso-consulta-de-pagos

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

4. ESTAMPILLAS E IMPUESTOS

Impuestos: Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato. El contratista deberá cobrar los impuestos a que este obligado según el régimen al que pertenezca. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de renta y retención por concepto de IVA dependiendo del régimen en que se encuentre.

4.1. **Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-DIGITAL:** Estampilla a favor del Departamento de Antioquia una suma equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4 %) del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 41 de 2020 específicamente en su artículo 36, se adoptó la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, autorizada por la Ley 2226 de 2022, y se incluyó en Título VIII del Libro VI artículos 357-1 a 357-14 del Estatuto de Rentas.

4.2. **Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid**: la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid una suma equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4 %) del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1320 del 13 de julio de 2009, la Ordenanza 062 del 19 de Diciembre de 2014 y la Ordenanza 16 del 01 de septiembre de 2009 expedidas por la Asamblea Departamental de Antioquia.

4.3. **Estampilla Pro- Desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE)**; La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la Pro- Desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza No. 048 de 2025.

4.4. **Gastos de personal:** El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del Personal administrativo de la empresa que represente. Así mismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales según el nivel de actividad, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo. Los demás gastos concernientes a la ejecución del contrato como transporte, combustible, seguros, dotación para garantizar la ejecución del contrato.

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de las propuestas.

Y las demás que se encuentren establecidas por ley

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Requisitos habilitantes:

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Al presente proceso de selección de contratista, pueden comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, concordante con lo dispuesto por el decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023.

- **CRITERIOS DE VERIFICACIÓN**

Para la verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta, La DSAJM, asigna el criterio de HABILITA o NO HABILITA, de conformidad con lo exigido por el presente Capítulo.

- **VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA**

Para la verificación y evaluación de la oferta presentada, la Dirección Seccional Administración Judicial de Medellín, asigna el concepto de cumple o no cumple respecto de los requisitos habilitantes y el puntaje correspondiente en caso de los requisitos de calificación, con fundamento en los siguientes criterios:

REQUISITO HABILITANTE	HABILITADO/NO HABILITADO
FINANCIERO	CUMPLE/NO CUMPLE
JURÍDICO	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICO	CUMPLE/ NO CUMPLE

5.1. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

5.1.1. OFERTA ECONÓMICA

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 5 – ANEXO DE PROPUESTA ECONÓMICA (EXCEL)**, en la forma y términos indicados en el ANEXO y deberá remitirlo en **formato Excel**.

El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales) para todos los efectos.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores y omisiones en que incurra al presentar su oferta económica, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio del rechazo de plano de propuesta por incurrir en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones y en las presentes notas atendiendo al hecho de que la oferta económica es insubsanable, toda vez que es un requisito que asigna puntaje.

Para la presentación de la oferta los proponentes deberán tener en cuenta, que el valor unitario de cada ítem debe incluir todos los gastos y/o costos en el que debe incurrir para la prestación del servicio que se pretende contratar; así como los impuestos, tasas y demás erogaciones, los cuales serán asumidas por el proveedor en su totalidad.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

5.1.2. **LOS PRECIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, PRESENTAN DOS VARIABLES A SABER**

5.1.2.1. Los precios fijos que corresponden al valor del pago de salarios y demás emolumentos que están legalmente regulados y sobre los cuales ningún contratista podrá presentar modificaciones, so pena de rechazo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 114-1 del Decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario, el cual señala:

ARTÍCULO 114-1. EXONERACIÓN DE APORTES. <Artículo adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:> Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Así mismo las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Los consorcios, uniones temporales y patrimonios autónomos empleadores en los cuales la totalidad de sus miembros estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de acuerdo con los incisos anteriores y estén exonerados del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud de acuerdo con el inciso anterior o con el parágrafo 4o del artículo 204 de la Ley 100 de 1993, estarán exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Sena y el ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

PARÁGRAFO 1o. Los empleadores de trabajadores que devenguen diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes o más, sean o no sujetos pasivos del Impuesto sobre la Renta y Complementarios seguirán obligados a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y los pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el artículo 7o de la Ley 21 de 1982, los artículos 2o y 3o de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1o de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.

PARÁGRAFO 2o. <Parágrafo modificado por el artículo 118 de la Ley 1943 de 2018. El nuevo texto es el siguiente:> Las entidades que deben realizar el proceso de calificación de que trata el inciso segundo del artículo 19 del Estatuto Tributario, para ser admitidas como contribuyentes del régimen tributario especial, estarán obligadas a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y las pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el artículo 7o de la Ley 21 de 1982, los artículos 2o y 3o de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1o de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.

<Inciso adicionado por el artículo 204 de la Ley 1955 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> Las entidades de que trata el artículo 19-4 del Estatuto Tributario conservan el derecho a la exoneración de que trata este artículo.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

PARÁGRAFO 3o. Los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios, que liquiden el impuesto a la tarifa prevista en el inciso 1o del artículo 240-1 tendrán derecho a la exoneración de que trata este artículo.

PARÁGRAFO 4o. Los contribuyentes que tengan rentas gravadas a cualquiera de las tarifas de que tratan los parágrafos 1o, 2o, 3o y 4o del artículo 240 del Estatuto Tributario, y el inciso 1o del artículo 240-1 del Estatuto Tributario, tendrán derecho a la exoneración de aportes de que trata este artículo siempre que liquiden el impuesto a las tarifas previstas en las normas citadas. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el parágrafo 3o del artículo 240-1.

PARÁGRAFO 5o. Las Instituciones de Educación Superior públicas no están obligadas a efectuar aportes para el Servicio Nacional de Aprendizaje.

5.1.2.2. Por los insumos que están determinados y son cuantificables, para los cuales cada contratista estipulará las variaciones que le permitirán presentar la oferta más económica.

5.1.3. **CONSTRUCCIÓN DE CUADRO DE PRECIOS PARA LA OFERTA ECONÓMICA**

CONCEPTO	%	Servicio de Aseo Tiempo Completo 42 HORAS SEMANALES de lunes a sábado	Servicio de Aseo Medio Tiempo 21 HORAS SEMANALES de lunes a sábado
		VALOR	VALOR
SALARIO		$ 1.750.905	$ 875.453
SUBSIDIO DE TRANSPORTE		$ 249.095	$ 249.095
TOTAL SALARIO		**$ 2.000.000**	**$ 1.124.548**
CESANTIAS	8,33%	$ 166.600	$ 93.675
PRIMA	8,33%	$ 166.600	$ 93.675
INTERESES	1,00%	$ 20.000	$ 11.245
VACACIONES	4,17%	$ 73.013	$ 36.506
SUBTOTAL		**$ 426.213**	**$ 235.101**
SALUD	0,00%	$ -	$ -
PENSIONES	12,00%	$ 210.109	$ 210.109
ARL	2,436%	$ 42.652	$ 42.652
CAJA DE COMPENSACION	4,00%	$ 70.036	$ 35.018
ICBF	0,00%	$ -	$ -
SENA	0,00%	$ -	$ -
UNIFORMES	5,00%	$ 87.545	$ 87.545
SUBTOTAL		**$ 410.342**	**$ 375.324**
TOTAL MANO DE OBRA		**$ 2.836.555**	**$ 1.734.973**
VALOR INSUMOS			
TOTAL MENSUAL UNITARIO		**$ 2.836.555**	**$ 1.734.973**

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Los precios para la ejecución del objeto contractual presentan dos variables a saber:

5.1.3.1.1. La primera, los precios fijos que corresponden al valor del pago de salarios y demás emolumentos que están legalmente regulados y sobre los cuales ningún contratista podrá presentar modificaciones, so pena de rechazo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 114-1 del Decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario.

5.1.3.1.1.1. Las Cesantías, prima e intereses a las cesantías se calcula teniendo en cuenta el auxilio de transporte.

5.1.3.1.1.2. Las vacaciones se calculan solo con el salario básico.

5.1.3.1.1.3. La pensión y la ARL no se pueden calcular por debajo del salario mínimo legal vigente. Atendiendo a que la cotización se realizó sobre un margen de ARL de (1.044%), correspondiente a un nivel de riesgo II, la entidad aclara que realiza modificación para la fijación del presupuesto oficial del contrato a celebrar promediando a un nivel de riesgo 3 (2.436%), el porcentaje de cotización a la ARL teniendo como punto de partida que los quince (15) operarios con funciones de mantenimiento deben tener un nivel de riesgo nivel V, para efectos de hacer práctico el presupuesto y el valor de la oferta económica, se realiza dicho ajuste.

5.1.3.1.1.4. La CCF se calcula con base al salario devengado.

La determinación del ítem uniformes se realizará según el estudio de mercado con un porcentaje de referencia del cinco por ciento (5 %) de acuerdo a los precios promedio del mercado, pero cada contratista estipulará el valor que le permitirán presentar la oferta más económica con respeto de los preceptos legales, por lo anterior la **celda C27** no se encuentra bloqueada, permitiendo al oferente modificar el porcentaje, **sin superar el cinco por ciento (5%) de referencia, so pena de rechazo**.

5.1.3.1.2. La segunda, por los insumos que están determinados y son cuantificables, para los cuales cada contratista estipulará las variaciones que le permitirán presentar la oferta más económica, por lo cual las **celdas D30 y E30** se encuentran desbloqueados, y únicamente recibe números enteros, sin puntos, ni comas, ni caracteres.

De igual manera, se advierte que, aunque el valor de los insumos es variable y será determinado por el proponente en la propuesta económica, en todo caso el valor mensual para el SERVICIO 42 HORAS y el SERVICIO 21 HORAS de la propuesta económica del proponente no podrá superar el valor descritos para estos servicios en el documento denominado **06PromedioAseo2026F.xl**s, ubicado el tope en las **celdas L5 y L6** del cual es el cuadro de precios de la Entidad, so pena de rechazo.

5.1.4. NOTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Nota 1: Los proponentes no podrán exceder el **VALOR UNITARIO PROMEDIO (ANTES DE IVA)** de cada ítem, ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo**. EN TODO CASO LA PROPUESTA SERÁ EVALUADA CON EL PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA.**

En todo caso el valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial (Precio Estimado) establecido para la contratación.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

El FORMATO 5 – ANEXO A LA OFERTA ECONÓMICA, tiene que coincidir con el valor presentado en SECOP II, **así** mismo, deberá también ser remitido en formato Excel a fin de realizar una correcta valoración**.**

Nota 2: El contrato se celebrará teniendo en cuenta el **valor de la propuesta económica presentada por el contratista**, incluido el valor del IVA y demás contribuciones de ley **y se ejecutará de acuerdo a las necesidades del servicio.**

Nota 3: Para la presentación del precio inicial por parte del oferente, se deberá tener en cuenta que los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por la entidad.

Los valores contenidos en la propuesta económica deberán presentarse sin decimales; por lo cual, en caso de presentarse esta situación, la entidad procederá a aproximar al número entero más cercano.

Nota 4: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

Sera rechazada la oferta cuando, una vez hecha la corrección por trascripción y/o aritmética, si a ello hubiere lugar, la diferencia, en valor absoluto, entre el valor presentado y el nuevo valor corregido supere el uno por ciento (1%) con respecto al valor total presentado en la propuesta, ya que dicha corrección impacte el valor final de la oferta.

Nota 5: Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo con lo establecido en la guía G-MOAB-01 "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación", expedida por Colombia Compra Eficiente, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Nota 6: El contratista está en la obligación de mantener los precios ofrecidos en su oferta. En ningún caso podrá cambiar o modificar los precios establecidos durante la ejecución del contrato.

5.1.5. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2013, Subsección 2, artículo 2.2.1.1.2.2.3, cuando la Entidad, estime que hay una propuesta que contenga un precio artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al jefe de la Entidad o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato al mencionado proponente.

En todo caso la valoración se someterá a la experticia objetiva, respecto de la obligación del profesional que avala la propuesta, en las condiciones de las especificaciones de la información que se publica en los documentos técnicos realizados por la Entidad.

5.1.6. FORMATO BENEFICIARIO CUENTA

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

El proponente descargará y diligenciará el FORMATO 11 BENEFICIARIO CUENTA, en la forma y términos indicados en el **ANEXO DE FORMATOS**

Para el caso de las uniones temporales y consorcios este requisito no será evaluado, no obstante, tendrá la obligación de remitir una vez adjudicado el presente proceso el FORMATO 11 BENEFICIARIO CUENTA, en la forma y términos indicados en el **(ANEXO),** previo a la suscripción del contrato

5.1.7. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá presentar la certificación Bancaria expedida por la respectiva entidad bancaria; donde se indique que la Cuenta (Ahorros o Corriente) en la cual se le consignarán los pagos está a nombre del proponente. En todo caso la cuenta deberá estar activa al momento de realizar los pagos del respectivo contrato.

Para el caso de las uniones temporales y consorcios este requisito no será evaluado, no obstante, tendrá la obligación de remitir una vez adjudicado el presente proceso**,** previo a la suscripción del contrato.

NOTA 1: Sera exclusiva responsabilidad del proponente, la información relacionada en la certificación presentada, teniendo en cuenta que en caso de ser adjudicatario la entidad realizará la inscripción como proveedor con los datos relacionados en la propuesta para los pagos del respectivo contrato.

NOTA 2: La cuenta certificada deberá coincidir con el número de cuenta que se hubiese registrado en el formato beneficiario de cuenta.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

5.1.8. CAPACIDAD FINANCIERA

SC5780-4 CO-SA-CER551308

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

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

Cuando las empresas se presenten se constituyan como empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, se considera la naturaleza y fines del negocio para lo que se constituyeron. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, no se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, es decir que independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

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

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

5.1.8.1. Capacidad financiera

La entidad revisó la base de datos Sistema de Información empresarial – Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a los estados financieros de la vigencia 2024 o vigencia 2025, para el sector que se relaciona con actividades propias del comportamiento financiero del sector **SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA, CAFETERÍA, MANEJO DE RESIDUOS Y MANTENIMIENTO**, se elaboró una muestra de 3 empresas con base en la información de la Superintendencia de Sociedades. Para el efecto se filtró el código CIIU 8121 correspondientes a **limpieza general interior de edificios**. La Entidad realizo el análisis de las estadísticas de los indicadores financieros, determinado la media del conjunto de datos, y teniendo en cuenta el nivel de confianza del 95% se estipulan los indicadores máximos que aseguren la participación en el presente proceso, procedimiento que se muestra a continuación:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1.3

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0.7
Razón de Cobertura de Interes es	Utilidad operacional sobre gastos de interese s	Mayor o igual a 1.3

Para el índice de liquidez mayor o igual a [1.3] podría participar el [100%] del mercado.

Para el índice de endeudamiento menor o igual al [0.70%] podría participar el [100%] del mercado.

Para el índice de Cobertura de intereses mayor o igual a [1.3] se estableció que el [100%] satisfacen la razón de cobertura de intereses, garantizando de esta forma la participación en este proceso.

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

Nota 2: Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del último año fiscal de cada uno de sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica.

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana. Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada

5.1.8.2. Capacidad Organizacional

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

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a [0.05]
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a [0.03]

Para Rentabilidad de Patrimonio [0.05] y Rentabilidad del Activo mayor o igual a [0.03] se estableció que el 95% y 95% respectivamente del mercado, puede participar en el proceso.

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

SC5780-4 CO-SA-CER551308

Nota 2: Los indicadores financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del último año fiscal registrados en el Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes, dentro de la alianza estratégica y no por el porcentaje de participación.

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

5.1.8.3. Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la facultad de hacerlo. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente.

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el Capítulo I literal “g” y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

5.1.8.3.1. Cálculo de los indicadores financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los Estados Financieros del último periodo fiscal que se encuentren “aprobados”, que permitan su verificación así: Balance General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

5.1.8.3.2. Si el Proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

5.2. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

5.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Este documento debe venir firmado por la persona natural, si actúa en esta calidad; por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica; o por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa.

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 1 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS (ANEXO)** en la forma y términos indicados en los anexos, y en ella debe constar que conoce las adendas hechas a los documentos durante el proceso de selección, y su aceptación del contenido de las mismas.

5.2.2. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Este documento debe venir firmado por la persona natural, si actúa en esta calidad; por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica; o en caso de ser consorcio o unión temporal por cada uno de los representantes legales de cada entidad y el por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa.

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 3 - AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LEY 1581-2012 (ANEXO)** en la forma y términos indicados en los anexos.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

5.2.3. **CARTA DE CONFORMACIÓN DE OFERENTE PLURAL**
Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 2 – MODELO DE DOCUMENTO CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA (ANEXO)** correspondiente, en la forma y términos allí indicados y deberá dar aplicación a la guía para la creación de proponente plural establecida por Colombia Compra Eficiente.
5.2.4. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL
De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato. La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. **5.2.4.1. PERSONA NATURAL** Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil, y que su actividad comercial debe estar relacionado el objeto del futuro contrato; todo lo cual se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro de mínimo un (1) año de antelación a la apertura del proceso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso. Lo anterior únicamente en caso de que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio. **5.2.4.2. PERSONA JURÍDICA.** El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección; lo anterior, se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o el documento equivalente y debe haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal o agencia, deberá anexar los certificados, tanto de la agencia o sucursal como de la casa principal.

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

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección
e) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
g) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
h) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

5.2.4.3. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de presentarse alguna de las asociaciones permitidas por la Ley, ya sea Uniones temporales o Consorcios, el proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 2 – MODELO DE DOCUMENTO CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA (ANEXO)** cada uno de los asociados deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en los presentes pliegos, inclusive que todos los miembros del consorcio o de las uniones temporales deben tener sede principal o sucursal en Medellín o el Área Metropolitana.

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

PERSONA NATURAL EXTRANJERA:

Persona natural extranjera: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

PERSONA NATURAL EXTRANJERA CON DOMICILIO EN COLOMBIA.

Deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad comercial la cual debe estar relacionado el objeto del futuro contrato y calidad , la cual deberá ser expedida con fecha de registro de mínimo un (1) año de antelación a la apertura del proceso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS.

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Deberán acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste:

a) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;
b) La capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
c) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
d) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.
e) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado
f) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

DOCUMENTO QUE ACREDITE UN REPRESENTANTE LEGAL DOMICILIADO EN EL PAÍS CUANDO SE TRATE DE PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971.

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

5.2.5. **SEDE PRINCIPAL, SUCURSAL O AGENCIA EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN O ÁREA METROPOLITANA.**

Todas las personas naturales, personas jurídicas, consorcios y uniones temporales deben tener sede principal, sucursal o agencia en la ciudad de Medellín o Área Metropolitana. Para las Sucursales y agencias, se deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. La expedición del certificado no podrá ser **superior a un (1) mes** de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el requisito habilitante requerido podrá ser acreditado por uno solo de los integrantes, siempre y cuando éste cumpla con todas las especificaciones descritas en este numeral, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

De no contar con sede, sucursal o agencia, el proponente deberá anexar carta firmada por el representante legal, en el FORMATO 17- COMPROMISO APERTURA DE SEDE, SUCURSAL O AGENCIA en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que, en caso de que le sea adjudicado el contrato derivado del presente proceso de selección, se compromete a constituir agencia o sucursal en la ciudad de Medellín o el Área Metropolitana.

En el evento anterior, se otorgará al contratista adjudicatario un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir de la firma del contrato, a fin de que se acredite la constitución de la agencia o sucursal en la ciudad de Medellín o su Área Metropolitana, para lo cual deberá aportar el correspondiente certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. La expedición del certificado no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior sin perjuicio del proceso administrativo sancionatorio que se pueda adelantar por el incumplimiento de esta obligación.

5.2.6. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO:

En caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico; el proponente deberá presentar, junto con la propuesta, el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

5.2.7. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

En caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, el representante legal adjuntará la respectiva copia de su cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal, el representante del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes, adjuntará la respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano, y copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

5.2.8. Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda; si es persona jurídica, la *certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto* (VER ANEXO DE CERTIFICACIÓN - PERSONA JURÍDICA - REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL) en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles. Dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso.

Nota 1: En caso de que el proponente esté obligado o tenga según el Certificado de Existencia y Representación Legal el cargo de Revisor Fiscal, este documento tendrá que ser firmado por el Revisor Fiscal.

Si es persona natural, se debe presenta **la planilla pagada del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta,** atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago, **así como la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto** en el **FORMATO**

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes..

Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar las respectivas **planillas pagadas del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta**, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago, **y/o la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal** en el **FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes, según sea el caso para la forma de asociación dando cumplimiento a los requisitos previamente detallados, en los párrafos anteriores

5.2.9. Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales; Deudores Morosos y Medidas Correctivas

El proponente deberá aportar los siguientes certificados debidamente nombrados y verificados:

1. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) **VIGENTE.**

2. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN) – EMPRESA si es Persona Jurídica (SI APLICA) con una vigencia de máximo 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN) - **Representante Legal**. Con una vigencia de máximo 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

4. Certificado de Antecedentes Fiscales (CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA) **- EMPRESA si es Persona Jurídica**, con una vigencia de máximo 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

5. Certificado de Antecedentes Fiscales (CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA) - **Representante Legal**, con una vigencia de máximo 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

6. Certificado de Antecedentes Judiciales (POLICIA NACIONAL) del Representante Legal con una vigencia de máximo 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

7. Certificado de Medidas Correctivas - Representante Legal. (POLICIA NACIONAL) con una vigencia de máximo 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Nota: En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se allegarán para cada integrante.

Nota 2. La DSAJM consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de La Nación y la Policía Nacional, con el fin de validar los certificados.

5.2.10 CERTIFICADO DE PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Nro. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la Empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Nro. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la Empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Nota: la certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal deberá ser expedido con vigencia no superior de noventa (90) días de antelación a la fecha de cierre del proceso.

5.2.11 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente garantizará la seriedad de la oferta, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín, con NIT No. 800.165.798-9, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para la contratación, con una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Tratándose de un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

Nota 1: teniendo en cuenta que no hay certeza de la fecha exacta de la adjudicación del contrato, ni fecha exacta de aprobación de la garantía única de cumplimiento será necesario indicar expresamente en el texto de la póliza que la vigencia de la misma irá hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento

En todo caso para la suficiencia de la garantía de la seriedad de la oferta se atenderá lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del decreto 1082 de 2015.

Nota 2: De conformidad con el numeral 3.4. sobre el presupuesto oficial este asciende a la suma de **SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M.L.C. ($ 669.096.255)** por lo cual el diez por ciento (10 %) equivale a la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS PESOS M.L.C. ($ 66.909.626)**

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA EN CASO DE SER MIPYME

Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto

Si se trata de una Mipyme, la constitución de la garantía de seriedad de la oferta, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín, con NIT No. 800.165.798-9, será por un valor equivalente al cinco por ciento (5 %) del valor del presupuesto oficial estimado para la contratación, con una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Para lo anterior se deberá acreditar la condición de Mipymes de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1 decreto 1860 de 2021

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para acreditar dicha calidad se deberá diligenciar el FORMATO 13G – ACREDITACIÓN MIPYME, adjuntando los documentos mencionados para verificar la misma.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 1: teniendo en cuenta que no hay certeza de la fecha exacta de la adjudicación del contrato, ni fecha exacta de aprobación de la garantía única de cumplimiento será necesario indicar expresamente en el texto de la póliza que la vigencia de la misma irá hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento

En todo caso para la suficiencia de la garantía de la seriedad de la oferta se atenderá lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del decreto 1082 de 2015.

Nota 2: De conformidad con el numeral 3.4. sobre el presupuesto oficial, este asciende a la suma de **SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M.L.C. ($ 669.096.255)**, por lo cual el cinco por ciento (5 %) equivale a la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS M.L.C. ($ 33.454.813).**

5.2.13 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

Registro Único tributario (RUT): El oferente debe adjuntar la fotocopia de su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior de conformidad con el Estatuto Tributario.

5.2.14 EL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso que debe contraer el proponente deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del **Anexo 2 de la presente invitación**.

5.2.15 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

El presente proceso de selección **NO** es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($511.708.497) la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

5.2.16 Idioma

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia.

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

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

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

5.2.17 Registro Único de Proponentes

Conforme lo exigido por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015; los proponentes, sean personas naturales, jurídicas o cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, deben estar inscritos en Registro Único de Proponentes.

Se acredita este requisito anexando el respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de antelación al cierre del presente proceso de selección, en el cual conste su inscripción y clasificación señalada en el acápite requisitos técnicos habilitantes.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la presentación de la oferta artículo 6 ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del decreto Ley 019 de 2012.

Los proponentes como personas jurídicas y cada uno de los integrantes que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal, ya sean nacionales o extranjeras, con domicilio o sucursal en Colombia, deben tener inscritos mínimo dos (2) en el Registro Único de Proponentes los bienes, obras y servicios que ofrecen a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios como mínimo hasta el tercer nivel de desagregación, los siguientes:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Descripción del producto
76000000	76110000	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
90000000	90100000	90101700	Servicio de cafetería
76000000	76110000	76111600	Servicios de limpieza de componentes de edificios

SC5780-4 CO-SA-CER551308

5.3. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

5.3.1. Experiencia del Proponente

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, según se relaciona a continuación:

Para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes, sean Personas Naturales o Jurídicas, presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC, donde verifique una experiencia mínima requerida hasta el tercer nivel, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015

Es aquella que La Dirección Seccional Administración Judicial Medellín, requiere para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Se analizará con base en la revisión del cumplimiento de las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación aportadas por el proponente, acreditando experiencia relacionada con el objeto a contratar (la información se debe relacionar en el anexo respectivo del presente proceso de selección).

Teniendo en cuenta la especialidad del objeto del contrato, los proponentes deben acreditar su experiencia relacionada con máximo **DOS (02) CERTIFICACIONES** que deberá relacionar en el **FORMATO 8 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y contenidos en el **RUP,** los cuales deberán tener incluido cualquiera de los códigos **UNSPSC**, donde dichas certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación deberán ser expedidas por el contratante y suscritas por el funcionario o empleado a cargo, las cuales deberán corresponder a contratos ejecutados en un 100%, suscrito con Entidades Públicas o Privadas; y contener la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio (día/mes/año)
- Fecha de terminación (día/mes/año)
- Cumplimiento del Objeto del Contrato
- **Calidad de los bienes o servicios entregados,** la cual deberá estar expresada en el certificado de manera cuantitativa o cualitativa, así:
  - Cualitativa: excelente, buena, mala, regular, deficiente a satisfacción u otras denominaciones.
  - Cuantitativa: en este caso deberá tener las convenciones para poder verificar la calidad.
- Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene.
- Firma del por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

➢ La experiencia acreditada debe ser igual o superior al **CIENTO CINCUENTA POR CIENTO (150%)** del presupuesto oficial estimado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, el oferente deberá acreditar que la sumatoria del valor de las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de experiencia/contratos registradas en el RUP sea como mínimo 573.21 SMLMV para el presente proceso de selección, la cual debe ser acreditada en un máximo de **DOS (02) certificaciones** y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados; y deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

respectiva entidad pública o privada. Así mismo el proponente deberá indicar el número en el RUP y tener incluido cualquiera de los códigos UNSPSC del presente proceso de selección, en el cual consta la experiencia acreditada.

- Las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deben ser de contratos que estén ejecutados en periodos anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, los cuales tengan relación directa con el componente del objeto del presente proceso de selección.
- Cuando el proponente aporte certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
- Si en las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación aportadas se relaciona más de un contrato, se deberá expresar por el proponente con cuáles contratos acreditará la experiencia, ya que sólo se permite la certificación de máximo dos (2) contratos.
- Si el objeto del contrato certificado es compuesto, vale decir, si se certifica el objeto del presente proceso y otras actividades, se deberá acreditar que monto exacto corresponde al objeto relacionado con el presente proceso de selección, ya que la experiencia a acreditar debe estar relacionada con el objeto a contratar.
- Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos, o por uno solo de los integrantes, siempre y cuando éste tenga una participación en el consorcio o unión temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 70 %, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

En todo caso, aun cuando uno de los integrantes logre acreditar la experiencia por contar con más del setenta por ciento (70 %) todos los integrantes del proponente plural deberán aportar al menos un certificado que permita identificar su idoneidad para la ejecución del contrato, es decir que hayan prestado servicios de aseo, limpieza, cafetería y manejo de residuos y/o semejantes.

- Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones de experiencia y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio. No obstante, La Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
- Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.
- Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, para lo cual deberá demostrar la participación del socio en la respectiva empresa con un documento equivalente, siempre y cuando dicha información no se encuentre en el RUP, el CERL o el Registro Mercantil, en todo caso la empresa no podrá tener menos de un (1) año de Constitución

Nota 1: si el documento allegado certifica multas, calidad deficiente o similar, esta certificación y/o acta de recibo a satisfacción final y/o acta de liquidación no será tenida en cuenta como experiencia. Igualmente, no se tendrán en cuenta los proponentes que hayan contratado con La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín y hayan obtenido una deficiente o mala calificación.

Nota 2: los certificados que no cuenten con la totalidad de los requisitos mencionados anteriormente no serán tenidos en cuenta por la entidad.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Nota 3: El oferente deberá diligenciar el **FORMATO 8 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, así mismo el proponente deberá indicar el número en el RUP e incluir los códigos UNSPSC del presente proceso en el cual consta la experiencia acreditada para la experiencia general y la experiencia adicional que otorga puntaje si es el caso.

5.3.1.1. EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL. MYPIMES DOMICILIADAS EN COLOMBIA Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: Es aquella que La Dirección Seccional Administración Judicial de Medellín requiere para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, para identificar dicha situación la oferente deberá diligenciar el formulario diseñado por la Entidad **(FORMATO 14)**

Se analizará con base en la revisión del cumplimiento de las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación aportadas por el proponente, acreditando experiencia relacionada con el objeto a contratar. (la información se debe relacionar en el anexo respectivo del presente proceso de selección).

Teniendo en cuenta la especialidad del objeto del contrato, los proponentes deben acreditar su experiencia con máximo **DOS (02) CERTIFICACIONES** que deberá relacionar en el **FORMATO 8 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y contenidos en el **RUP,** los cuales deberán tener incluido cualquiera de los códigos **UNSPSC** , donde dichas certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación deberán ser expedidas por el contratante y suscritas por el funcionario o empleado a cargo, las cuales deberán corresponder a contratos ejecutados en un 100%, suscrito con Entidades Públicas o Privadas; y contener la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato: relacionado con el objeto del proceso.
- Valor del contrato
- Fecha de inicio (día/mes/año)
- Fecha de terminación (día/mes/año)
- Cumplimiento del Objeto del Contrato
- Calidad de los bienes o servicios entregados, la cual deberá estar expresada en el certificado de manera cuantitativa o cualitativa, así:
  - Cualitativa: excelente, buena, mala, regular, deficiente u otras denominaciones.
  - Cuantitativa: en este caso deberá tener las convenciones para poder verificar la calidad.
- Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene.
- Firma del por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

La experiencia acreditada debe ser igual o superior al **120 %** del presupuesto oficial estimado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, el oferente deberá acreditar que la sumatoria del valor de las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación de experiencia/contratos registradas en el RUP sea como mínimo 458,71 SMLMV para el presente proceso de selección, la cual debe ser acreditada en un máximo de DOS (02) certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados; y deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada. Así mismo el proponente

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

deberá indicar el número en el RUP y tener incluido cualquiera de los códigos UNSPSC presente proceso de selección, en el cual consta la experiencia acreditada.

Las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deben ser de contratos que estén ejecutados en periodos anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, los cuales tengan relación directa con el componente del objeto del presente proceso de selección.

Cuando el proponente aporte certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Si en las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación aportadas se relaciona más de un contrato, se deberá expresar por el proponente con cuáles contratos acreditará la experiencia, ya que sólo se permite la certificación de máximo dos (2) contratos. En caso de que el oferente no indique cuales certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deberán ser verificadas, la entidad seleccionara de las certificaciones aportadas, aquellas que den cumplimiento a lo establecido en el presente requisito, ello teniendo en cuenta los principios de transparencia e igualdad.

Si el objeto del contrato certificado es compuesto, vale decir, si se certifica el objeto del presente proceso y otras actividades, se deberá acreditar que monto exacto corresponde al objeto relacionado con el presente proceso de selección, ya que la experiencia a acreditar debe estar relacionada con el objeto a contratar.

Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos, o por uno solo de los integrantes, siempre y cuando éste tenga una participación en el consorcio o unión temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 70 %, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos, o por uno solo de los integrantes, siempre y cuando éste tenga una participación en el consorcio o unión temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 70 %, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

En todo caso, aun cuando uno de los integrantes logre acreditar la experiencia por contar con más del setenta por ciento (70 %) todos los integrantes del proponente plural deberán aportar al menos un certificado que permita identificar su idoneidad para la ejecución del contrato, es decir que hayan prestado servicios de aseo, limpieza, cafetería y manejo de residuos y/o semejantes.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones de experiencia y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio. No obstante, La Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, si la certificación fue

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, para lo cual deberá demostrar la participación del socio en la respectiva empresa con un documento equivalente, siempre y cuando dicha información no se encuentre en el RUP, el CERL o el Registro Mercantil, en todo caso la empresa no podrá tener menos de un (1) año de Constitución

Nota 1: Si el documento allegado certifica multas, calidad deficiente o similar, esta certificación y/o acta de recibo a satisfacción final y/o acta de liquidación no será tenida en cuenta como experiencia. Igualmente, no se tendrán en cuenta los proponentes que hayan contratado con La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín y hayan obtenido una deficiente o mala calificación.

Nota 2: los certificados que no cuenten con la totalidad de los requisitos mencionados anteriormente no serán tenidos en cuenta por la entidad.

Nota 3: El oferente deberá diligenciar el **FORMATO 8 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, así mismo el proponente deberá indicar el número en el RUP e incluir los códigos UNSPSC del presente proceso en el cual consta la experiencia acreditada para la experiencia general y la experiencia adicional que otorga puntaje si es el caso.

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

EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

Es aquella que La Dirección Seccional Administración Judicial de Medellín requiere para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, para identificar dicha situación la oferente deberá diligenciar el formulario diseñado por la Entidad **(FORMATO 13G).**

La entidad verificará de igual manera el tamaño de la empresa de acuerdo con lo consignado en el RUP.

Se analizará con base en la revisión del cumplimiento de las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación aportadas por el proponente, acreditando experiencia relacionada con el objeto a contratar. (la información se debe relacionar en el anexo respectivo del presente proceso de selección).

Teniendo en cuenta la especialidad del objeto del contrato, los proponentes deben acreditar su experiencia relacionada con máximo **DOS (02) CERTIFICACIONES** que deberá relacionar en el **FORMATO 8 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y contenidos en el **RUP,** los cuales deberán tener incluido cualquiera de los códigos **UNSPSC** , donde dichas certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación deberán ser expedidas por el contratante y suscritas por el funcionario o empleado a cargo, las cuales deberán corresponder a contratos ejecutados en un 100%, suscrito con Entidades Públicas o Privadas; y contener la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- Fecha de inicio (día/mes/año)
- Fecha de terminación (día/mes/año)
- Cumplimiento del Objeto del Contrato
- Calidad de los bienes o servicios entregados, la cual deberá estar expresada en el certificado de manera cuantitativa o cualitativa, así:
  - Cualitativa: excelente, buena, mala, regular, deficiente u otras denominaciones.
  - Cuantitativa: en este caso deberá tener las convenciones para poder verificar la calidad.
- Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene.
- Firma del por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

La experiencia acreditada debe ser igual o superior al **120 %** del presupuesto oficial estimado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, el oferente deberá acreditar que la sumatoria del valor de las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación de experiencia/contratos registradas en el RUP sea como mínimo 458,71 SMLMV para el presente proceso de selección, la cual debe ser acreditada en un máximo de DOS (02) certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados; y deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada. Así mismo el proponente deberá indicar el número en el RUP y tener incluido cualquiera de los códigos UNSPSC presente proceso de selección, en el cual consta la experiencia acreditada.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA – EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD - Para que el oferente interesado en acceder a esta evaluación deberá diligenciar el formato 18 (a)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, y con el fin de promover la participación efectiva de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, se establece el siguiente criterio habilitante diferencial para la acreditación de la experiencia.

Para efectos de la aplicación del presente criterio, se entenderá por emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellas definidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026:

> *"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. DEFINICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Modificado por el Art. 1 del Decreto 0287 de 2026)**. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las personas con discapacidad en el sistema de compras y contratación Pública, mediante la reglamentación del puntaje al que se refiere el numeral 1 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013 y el desarrollo del sistema de preferencias del numeral 8 del mismo artículo, se entenderán coma emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*

1. *Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.*

2. *Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de*

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

3. *Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad 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.*
4. *La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante 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 personas con discapacidad han mantenido su participación.*
   Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4. *Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de 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.*

   Por otra parte, 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 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 las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.
   La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de 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, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

   ***PARÁGRAFO.** Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."*

La experiencia acreditada debe ser igual o superior al **120 %** del presupuesto oficial estimado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, el oferente deberá acreditar que la sumatoria del valor de las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación de experiencia/contratos registradas en el RUP sea como mínimo 458,71 SMLMV para el presente proceso de selección, la cual debe ser acreditada en un máximo de DOS (02) certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados; y deberán ser

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada. Así mismo el proponente deberá indicar el número en el RUP y tener incluido cualquiera de los códigos UNSPSC presente proceso de selección, en el cual consta la experiencia acreditada.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.3.1.2. DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS RELACIONADOS CON LA CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Plan de capacitación y certificación: los proponentes deben presentar como requisito habilitante el plan de capacitaciones y certificaciones articulado con el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo y que cuente con los siguientes cursos:

- Auto cuidado.
- Medio Ambiente.
- Manejo de residuos sólidos.
- Etiqueta protocolo y servicio al cliente.
- Manipulación de Alimentos.
- Presentación Personal.
- Manejo de Sustancias Químicas

5.3.1.3. DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS RELACIONADOS CON LA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN

Los proponentes deben presentar junto con su propuesta, una descripción de los sistemas relacionados con la selección y vinculación propuesto para la prestación de los servicios.

5.3.1.4. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO 6 – CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS** diseñado por la entidad, en el cual se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de Selección.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES:

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO 10A – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES (EN CASO DE NO HABER SIDO OBJETO DE MULTAS Y/O SANCIONES)** o el **FORMATO 10B – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES (EN CASO DE HABER SIDO OBJETO DE MULTAS Y/O SANCIONES)** diseñado por la entidad, en el cual declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos reiterados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

5.3.1.5. IMPLEMENTACIÓN PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

Dando cumplimiento al Manual de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín - **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.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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 presentado deberá ser elaborado y firmado por un Ingeniero Ambiental el cual deberá anexar Tarjeta profesional para Ingeniero Ambiental y Diploma o Acta de Grado para el Tecnólogo Ambiental. El oferente debe presentar el **FORMATO 16 - CERTIFICADO IMPLEMENTACIÓN PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL RAMA JUDICIAL**.

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

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

5.4. Factores de evaluación (Criterios ponderables)

Para la calificación de la propuesta, La Dirección Seccional Administración Judicial de Medellín, asigna el puntaje, de conformidad con lo señalado en el cuadro que se relaciona a continuación:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta económica	400 puntos
Evaluación técnica	498 puntos
Puntaje diferencial Mipyme y Empresas o Emprendimientos de Mujeres	2 puntos
Apoyo a la Industria Nacional	100 puntos
TOTAL	**1.000 PUNTOS**

Los requisitos exigidos por la Entidad para el otorgamiento de puntaje no son subsanables, razón por la cual el proponente deberá allegarlos con su propuesta y no se admitirá adición ni corrección alguna frente a estos. Ello atendiendo a lo establecido por el Consejo de Estado, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, Subsección C, consejero ponente: ENRIQUE GIL BOTERO, en sentencia del veintiséis (26) de dos mil catorce (2014), con Radicación 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804), que frente al tema de subsanabilidad e insubsanabilidad, ha manifestado lo siguiente:

> *"Como es apenas comprensible, a partir de la Ley 1150 de 2007 el legislador redujo sustancialmente la discrecionalidad y la libertad de comprensión que tuvo la administración en vigencia del art. 25.15 de la Ley 80, para establecer qué o cuáles exigencias eran necesarias para comparar las ofertas. Con la Ley 1150 esos requisitos corresponden a los que "asignan puntaje", de allí que, si en un proceso de contratación un requisito no se evalúa con puntos, sus deficiencias son subsanables, es decir, el defecto, el error o incompletitud se puede corregir -! debe corregirse! -, solicitando al oferente que aporte lo que falta para que su propuesta se evalúe en igualdad de condiciones con las demás.*

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

A partir de esta norma resulta sencillo concluir, por ejemplo: que la falta de certificado de existencia y representación legal, de RUP, de firma de la oferta, de un certificado de experiencia, la copia de la oferta, la ausencia y errores en la garantía de seriedad, de autorización al representante legal por parte de la junta directiva, etc., son requisitos subsanables, porque no otorgan puntaje en la evaluación. En cambio, si el defecto o la ausencia es de un requisito o documento que acredita un aspecto que otorga puntos, por ejemplo, la falta de precio de un ítem, la omisión del plazo de ejecución -si se evalúa-, etc., no son subsanables porque otorgan puntaje. Si se permitiera enmendar lo que asigna puntaje sería fácil para el proponente defraudar a los demás participantes en la licitación, ofreciendo un dato irrisorio, porque para ese instante conoce los valores ofrecidos por sus competidores. En tal evento, es seguro que obtendría el máximo puntaje en el ítem o aspecto omitido, y es bastante probable que ganaría la licitación".

5.4.1. PROPUESTA ECONÓMICA (400 PUNTOS)

El proponente deberá indicar en el anexo de propuesta económica del presente proceso de selección, los precios que ofrece, los cuales se deben expresar en pesos colombianos, incluido el valor del IVA.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, a partir del valor de las ofertas, asignará un máximo de **CUATROCIENTOS (400) PUNTOS ACUMULABLES** de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Método
Media Aritmética
Media Aritmética Alta
Media Geométrica con presupuesto oficial
Menor Valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente a la fecha prevista para el Cierre del proceso, presentación de Requisitos habilitantes y apertura de los mismos establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

La *"TRM será calculada y certificada diariamente por la SFC, conforme a la metodología que se señala en la circular con las operaciones del día y será vigente para el día siguiente" d*e acuerdo a lo establecido en la Circular Reglamentaria Externa DOAM-146 y sus modificaciones.

De acuerdo a lo anterior la entidad tomará la TRM que se observe en la página oficial del Banco de la República de Colombia (https://www.banrep.gov.co/).

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

Rango (inclusive)	**Número**	**Método**
De 0.00 a 0.24	1	Media Aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media Aritmética Alta
De 0.50 a 0.74	3	Media Geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor Valor

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

(i) Media aritmética
Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

$\bar{X}$= Media aritmética.
xi = Valor de la oferta i sin decimales.
n = Número total de las ofertas válidas presentadas.
Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
Vi = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales.
i = Número de oferta.

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

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

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

Donde,
XA = Media aritmética alta
$Vmax$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas
Obtenida la media aritmética alta, se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

SC5780-4 CO-SA-CER551308

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{\lfloor X_A - V_i \rfloor}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

XA = Media aritmética alta
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

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

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

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

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

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 10	3

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

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

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del proceso de selección.
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

SC5780-4 CO-SA-CER551308

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\lfloor G_{PO} - V_i \rfloor}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
i = Número de oferta.

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

(iv) Menor valor
Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida.

Para la aplicación de este método La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \frac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times (V_{MIN})}{V_i} \end{cases}$$

Donde,

$VMIN$=Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

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

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

NOTA 1: En el caso que **EL PROPONENTE** en su propuesta económica varíe las cantidades y/o especificaciones de los ítems presentes en el anexo respectivo, **NO** se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje y dicha propuesta será **RECHAZADA** de plano por la entidad.

NOTA 2: En el caso que **EL PROPONENTE** en su propuesta económica presente precios unitarios de cualquier ítem **POR ENCIMA** de los precios unitarios promedios de los ítems presentes en los documentos del presente proceso de

SC5780-4 CO-SA-CER551308

selección, **NO** se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje y dicha propuesta será **RECHAZADA** de plano por la entidad.

En virtud del principio de igualdad, se asignarán los puntajes a las ofertas habilitadas teniendo en cuenta las tarifas mínimas permitidas por la normatividad que regula tanto las tarifas para las empresas como para las cooperativas que prestan el servicio de Aseo, sin favorecer a ningún sector en particular. A cada proponente se le otorgarán los puntajes de acuerdo con su ofrecimiento económico sobre tarifas mínimas legales, ponderando su oferta según sea empresa o cooperativa, por lo tanto, en el caso de las cooperativas, el ofrecimiento económico que estas hagan se calificará estableciendo una relación con las tarifas que rigen para las demás empresas no cooperativas.

5.4.2. EVALUACIÓN DEL FACTOR TÉCNICO (498 PUNTOS)

Cada propuesta será evaluada con la asignación máxima de cuatrocientos noventa y ocho (498) puntos, según las siguientes variables utilizadas para la asignación de puntaje:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Maquinaria	60 puntos
Canasta básica adicional de cafetería mensual para las sedes Horacio Montoya Gil – Sede Judicial el Poblado y Edificio Edatel	110 puntos
Plan de manejo de residuos sólidos	15 puntos
Vinculación de Ingeniero Ambiental a la empresa	80 puntos
Profesionalización del(la) Supervisor(a) Designado por el Proponente	80 puntos
Incremento de la canasta básica de desplazamiento	123 puntos
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Implementado	30 puntos
TOTAL, PUNTAJE	**498 PUNTOS**

5.4.2.1. MAQUINARIA (REQUISITO HABILITANTE) (60 PUNTOS)

El proponente acreditará el año de fabricación y la cantidad de maquinaria ofrecida, mediante una carta de compromiso, donde indique la cantidad de maquinaria que ofrecerá, así como la relación de los modelos. Una vez adjudicado el presente proceso, la entidad solicitará a la firma adjudicataria, la presentación de la(s) fotocopia(s) legible(s) de la(s) factura(s) de compra o manifiesto de importación o certificación del fabricante, donde se establezca la fecha de fabricación de la respectiva maquinaría. En el caso de maquinaría remanufacturada, todo proponente participante en el presente proceso de selección deberá especificar el año de remanufacturación de la maquinaría dentro de su carta de compromiso. Dicho documento deberá estar firmado por el representante legal de la firma proponente, el cual deberá adjuntarse a la propuesta dentro de los documentos técnicos de la misma.

Se evaluará la maquinaria ofrecida así:

MAQUINARÍA	
Rango	**Puntaje a Otorgar**
Modelo 2023 o superior	60
Modelo 2020 hasta 2022	30

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Modelo 2018 hasta 2019	10

Los 60 puntos se le adjudicará al oferente que suministre maquinas modelo 2023 o superiores a este año.

El puntaje se le adjudicará al oferente que acredite el total de las maquinas requeridas en el presente proceso de selección, acorde con los modelos ofrecidos; es decir, no se otorgara puntaje por acreditación parcial. De acuerdo con lo anterior el modelo debe ser para la totalidad de las máquinas, no podrá ser ofrecido de manera parcial.

Nota: Es pertinente advertir que el otorgamiento del puntaje es solo para los modelos de la maquinaria, pues esta hace parte integral del valor de la oferta por operario.

5.4.2.2. CANASTA BÁSICA ADICIONAL DE CAFETERÍA MENSUAL PARA LA SEDES HORACIO MONTOYA GIL – POBLADO Y EDATEL (110 PUNTOS)

La evaluación de la CANASTA BÁSICA ADICIONAL DE CAFETERÍA MENSUAL PARA LA SEDES HORACIO MONTOYA GIL – SEDE JUDICIAL EL POBLADO Y EL EDIFICIO EDATEL, se realizará con base en la manifestación que haga el oferente en su propuesta, bajo la gravedad de juramento, donde indicará la cantidad de insumos de cafetería adicional que se compromete a entregar mensualmente a la Entidad, para hacerse acreedor a los puntajes, de acuerdo con las siguientes tablas:

CANASTA BÁSICA No. 1				
CANASTA BÁSICA DE CAFETERÍA MENSUAL ADICIONAL PARA LA SEDES HORACIO MONTOYA GIL – POBLADO Y EDATEL				**PUNTAJE**
1	CAFÉ (FUERTE) TOSTADO Y MOLIDO X 2500G	Paquete	7	30 puntos
2	AZÚCAR (100 SOBRE) 1KG 2500G	Paquete	3	
3	MEZCLADOR BIODEGRADABLE (1000 UNIDADES)	Paquete	2	
4	VASO DESECHABLE PAPEL CARTÓN 4 ONZAS * 50 UNIDADES.	Paquete	10	
5	VASO DESECHABLE PAPEL CARTÓN 9 ONZAS * 50 UNIDADES.	Paquete	10	
6	AROMÁTICA CAJA * 25 SOBRES	Caja	10	

O,

CANASTA BÁSICA No. 2	
CANASTA BÁSICA DE CAFETERÍA MENSUAL ADICIONAL PARA LA SEDES HORACIO MONTOYA GIL – POBLADO Y EDATEL	**PUNTAJE**

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

1	CAFÉ (FUERTE) TOSTADO Y MOLIDO X 2500G	Paquete	15	70 puntos
2	AZÚCAR (100 SOBRE) 1KG 2500G	Paquete	6	
3	MEZCLADOR BIODEGRADABLE (1000 UNIDADES)	Paquete	4	
4	VASO DESECHABLE PAPEL CARTÓN 4 ONZAS * 50 UNIDADES.	Paquete	10	
5	VASO DESECHABLE PAPEL CARTÓN 9 ONZAS * 50 UNIDADES.	Paquete	10	
6	AROMÁTICA CAJA * 25 SOBRES	Caja	15	

O,

CANASTA BÁSICA No. 3				
CANASTA BÁSICA DE CAFETERÍA MENSUAL ADICIONAL PARA LA SEDES HORACIO MONTOYA GIL – POBLADO Y EDATEL				PUNTAJE
1	CAFÉ (FUERTE) TOSTADO Y MOLIDO X 2500G	Paquete	20	110 puntos
2	AZÚCAR (100 SOBRE) 1KG 2500G	Paquete	10	
3	MEZCLADOR BIODEGRADABLE (1000 UNIDADES)	Paquete	6	
4	VASO DESECHABLE PAPEL CARTÓN 4 ONZAS * 50 UNIDADES.	Paquete	10	
5	VASO DESECHABLE PAPEL CARTÓN 9 ONZAS * 50 UNIDADES.	Paquete	10	
6	AROMÁTICA CAJA * 25 SOBRES	Caja	20	

5.4.2.3. PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y PELIGROSOS (15 PUNTOS)

El proponente que se comprometa a ejecutar de común acuerdo con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, un plan de manejo integral de residuos sólidos, garantizando el cumplimiento estricto de las normas de reciclaje y ambientales obtendrá quince (15) puntos.

Para el otorgamiento de este puntaje el proponente deberá acreditar el plan el cual 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, este plan deberá estar firmado por un ingeniero ambiental el cual deberá aportar acta d grado, tarjeta profesional, con el cumplimiento de este primer requisito se otorgara un total de quince (15) puntos.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

NOTA: Es importante señalar que los anteriores aspectos deben ser detallados y desarrollados en el plan en su totalidad sin la utilización de palabras sinónimas.

5.4.2.4. INGENIERO AMBIENTAL (80 PUNTOS)

El proponente deberá adjuntar una certificación de vinculación de un Ingeniero Ambiental con la empresa, la cual podrá ser mediante contrato laboral o de prestación de servicios.

Adicionalmente 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 del ingeniero vinculado con el proponente tales como Hoja de Vida, Diploma o Acta de Grado, Tarjeta Profesional (si aplica), para la acreditación de la antigüedad en la relación sea laboral o de prestación de servicios deberá presentar un certificado laboral expedido por el proponente y el soporte del pago de la seguridad social durante los últimos seis (6) meses, sin consideración a la fecha de pago de los aportes para el aportante; debe tenerse presente que este periodo de tiempo se contará a partir de la fecha de presentación de la oferta.

Adicionalmente deberá aportar un documento contentivo de un compromiso en el que se compromete a que durante todo el plazo de ejecución del contrato contará con un ingeniero ambientales, ya sea el mismo o uno diferente al aportado

5.4.2.5. PROFESIONALIZACIÓN DEL SUPERVISOR(A) DESIGNADO(A) POR EL PROPONENTE (REQUISITO HABILITANTE CONTAR CON SUPERVISOR) (80 PUNTOS)

El oferente debe acreditar para el cargo un supervisor designado para coordinar las labores inherentes a la ejecución del contrato que se genere de este proceso, tanto en el Área Metropolitana, como para las demás sedes, de un Profesional o Tecnólogo en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo.

Nota: En todo caso para dicho perfil de supervisión no se exige ninguna formación de base, dado que es el representante designado por el adjudicatario, por lo cual con el objetivo de apoyar el proceso de Accidentes Laborales se otorgará puntaje al proponente que presente un supervisor que cumpla con el perfil que a continuación se describe:

Para la obtención del puntaje, el proponente deberá entregar copia de la hoja de vida, Acta de Grado, Experiencia relacionada de cinco (5) años, Licencia de la Secretaría de Salud, Copia de la Cédula de Ciudadanía, Certificado de Antecedentes Judiciales, Fiscales, Disciplinarios, Medidas Correctivas y REDAM.

Para la verificación de la experiencia se deberán aportar los certificados en los cuales deben cumplir con lo dispuesto por el Decreto 1083 de 2015, el cual refiere:

ARTÍCULO 2.2.2.3.8 Certificación de la experiencia. *La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.*

Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

Las certificaciones que no contengan la información antes mencionada no serán tenidas en cuenta por la entidad.

Nota 1: El tiempo de duración debe ser expresado con la fecha de inicio (DD/MM/AA) y con la fecha final de la prestación del servicio (DD/MM/AA), en caso de continuar con la vinculación deberá dejar constancia expresa de esta situación con alusión a la fecha de expedición de la certificación; así mismo, el certificado deberá tener el nombre del cargo desempeñado como se indica en cada uno de los perfiles.

Nota 2: En el caso en que el mismo proponente o representante legal sea quien suscriba la certificación del profesional aportado, deberá aportar copia legible del contrato laboral o de prestación de servicios con las respectivas constancias del pago de la seguridad social ya sea por vinculación laboral o las realizadas por el prestador del servicio por ese contrato.

Se considerarán los mismos requisitos, en el evento que el proponente hiciera parte del consorcio o unión temporal que certifica al profesional.

Nota 3: la entidad se reserva el derecho de solicitarle a los proponentes, la aclaración y/o complementación de cualquier documento aportado, si a su vez presenta dudas, inquietudes o divergencias; de acuerdo con la información suministrada en dichos documentos, donde no se podrá mejorar su propuesta en ningún momento.

Nota 4: Si el certificado establece la dedicación en porcentaje (%) para alcanzar el tiempo exigido en años se hará calculando sobre una jornada de ocho (8) horas, salvo que dentro del certificado se establezca el número de horas trabajada, para lo cual se efectuará la operación aritmética indicada en el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015 Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

Nota 5: Cuando se pide que el contrato sea relacionado con el objeto a contratar, se refiere al objeto del presente proceso, así mismo cuando se indica “experiencia relacionada” esta se acredita con el certificado que contenga las funciones desempeñadas por el empleado o contratista, **no** con indicar únicamente el “título del empleo desempeñado” es requisito que se detallen las tareas y/o actividades desempeñadas por el empleado o contratista.

5.4.2.6. INCREMENTO DE LA CANASTA BÁSICA DE DESPLAZAMIENTO (123 PUNTOS)

El oferente debe aportar un certificado en el cual se compromete a mantener un monto en la canasta básica mayor al que debe mantener en el desarrollo del contrato de desplazamiento, pues en la condiciones técnicas mínimas el

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

contratista deberá tener disponible una canasta básica para desplazamientos de **TRES MILLONES DE PESOS M.L.C. ($3.000.000),** para garantizar los desplazamientos de los operarios, en los Despachos Judiciales ubicados en Medellín, Área Metropolitana y los Municipios de Antioquia.

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

CANASTA BÁSICA DE DESPLAZAMIENTO	
Rango	**Puntaje a Otorgar**
De $ 4.000.000	123
De $ 3.600.000	80
De $ 3.200.000	40

5.4.2.7. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO IMPLEMENTADO (30 PUNTOS)

Presentar Certificación expedida por la ARL en la cual conste que la empresa cuenta con un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST con un desarrollo por lo menos del 85% en la vigencia 2020, de acuerdo con los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019; en el cual involucra sus procesos para el abordaje integral de los diferentes riesgos. Anexar en medio magnético la implementación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base en la Resolución N° 0312 del 2019.

DESCRIPCIÓN DE LA OPCIÓN	PUNTAJE OTORGADO
Oferentes con un porcentaje en la ARL entre el 85 y 88%	10
Oferentes con un porcentaje en la ARL entre el 89 y 93%	15
Oferentes con un porcentaje en la ARL entre el 94 y 97%	20
Oferentes con un porcentaje en la ARL del 98 al 100%	30

Para la obtención de los puntos el oferente deberá entregar certificación firmada por la ARL con una expedición máxima de treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

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

5.4.3. **PUNTAJE POBLACIÓN DIFERENCIAL, Mypimes Y EMPRENDIMIENTOS (2 PUNTOS)**

De acuerdo con el artículo 32 de la Ley de Emprendimiento y el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se otorgará un total de Dos (02) Punto puntos a los oferentes que acrediten los supuestos incluidos para las empresas y emprendimientos de mujeres o mipymes, no obstante, estos no serán acumulables.

5.4.4. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (100) PUNTOS):

De acuerdo a lo establecido en artículo 20 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.2.4.1.3**,** 2.2.1.2.4.2.9. (adicionado por el artículo 2 https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=164810 del Decreto

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

680 de 2021) del Decreto 1082 de 2015**,** artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2019, Ley 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será efectuado después de la sumatoria del puntaje técnico económico de la siguiente forma:

CONDICIÓN	**PUNTAJE**
Bienes y servicios 100% nacionales	100
Bienes y servicios incluidos en acuerdos comerciales	
Bienes y servicios con trato nacional	
Servicios prestados por oferente miembros de la comunidad Andina de Naciones	
Bienes y servicios con componente nacional, sin aplicación del principio de reciprocidad	50
Bienes y servicios extranjeros sin reciprocidad	0

Nota 1: considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes tiene el carácter de comparación de propuestas, el **FORMATO 11 – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**. debidamente diligenciado y suscrito, se presentará con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje.

Nota 2: El oferente seleccionado con productos de origen nacional o acreditado no podrá cambiar el origen de los bienes al momento de la entrega, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, éstos últimos debidamente acreditados.

Nota 3: Sobre los aspectos y documentos señalados para la asignación del puntaje técnico, LA ENTIDAD NO REALIZARÁ ningún tipo de requerimiento, teniendo en cuenta que los mismos constituyen factor de escogencia de las ofertas.

Nota 4: Para efectos de la evaluación del origen de los bienes y/o servicios, el oferente diligenciará el FORMATO 11 – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

5.4.4.1. Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "*Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*", reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a favor del oferente que haya presentado primero la oferta en el tiempo.

El oferente deberá diligenciar el "ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE", el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

6.1. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

6.1.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura con NIT 800.093.816-3, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto el *"Prestación del servicio de aseo y limpieza, cafetería y manejo de residuos de los Despachos Judiciales y/o Sedes Administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín"."*

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

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

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10% O 5%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

i. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
ii. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
iii. Asegurado y beneficiario: LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con NIT No. 800.093.816-3.
iv. Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.
v. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.
vi. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de

selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.

vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

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

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea igual o inferior a tres (3) meses.

b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

Nota 2: Si se suspende el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

6.1.2. Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección.

El proponente favorecido con la adjudicación prestará a favor de **LA NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN** con **NIT 800.165.798-9,** garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican.

De los anteriores riesgos, los que son asumidos por el contratista, deberán ser cubiertos mediante la constitución de pólizas.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

AMPARO	PORCENTAJE DEL VALOR CONTRATADO	DURACIÓN
Cumplimiento de obligaciones contractuales	20 %	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	20 %	Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20 %	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV[10]	Tiempo de ejecución del contrato
Seriedad de la oferta	10 % o 5 %	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señaladas ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta a los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo, el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria, el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.

La responsabilidad civil extracontractual ampara la entidad de eventuales reclamaciones derivados de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones hechos u omisiones según lo establece el artículo 2.2.1. 2.3. 1.8 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Nota 1: en todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como ampliar el valor de la misma o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término en virtud de lo consagrado en el artículo 2. 2.1. 2.3. 1.18 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Nota 2: El contratista está en la obligación de actualizar la garantía de cumplimiento hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015

Nota 3: La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir los requisitos establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

7. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

[10] Numeral 2, del artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:

Acuerdo Comercial		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
Alianza Pacifico	Chile	Si	Sí	NO	Sí
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		Sí	Sí	NO	SI
Chile		Sí	Sí	NO	SI
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		Sí	Sí	NO	Sí
Estados Unidos		Sí	Sí	NO	SI
Estados AELC		Sí	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo norte	Guatemala	Sí	SI	NO	SI
	El Salvador	Sí	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		Sí	NO	NO	NO
Comunidad Andina		NO	NO	NO	NO

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Nombre	José Daniel Bastidas Mora
No. cédula	1152454181 de Medellín
Cargo	Coordinador Administrativo
Dependencia	Área Administrativa
Nota:	En caso de novedades administrativas de la persona designada como supervisora (retiro de la entidad, vacaciones, licencias o similares) la función de supervisión la asumirá la persona encargada mediante acto administrativo de las funciones como Coordinador(a) del Área Administrativa

8.1. Necesidad de interventoría (cuando se requiera)

N/A

8.2. Apoyo supervisión del contrato

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Nombre:	**Ana Cristina Restrepo Duque**, Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos
Nota:	En caso de novedades administrativas de la persona designada como apoyo a la supervisión (retiro de la entidad, vacaciones, licencias o similares) la función de supervisión la asumirá la persona encargada mediante acto administrativo de las funciones como Coordinador(a) del Grupo de Servicios Administrativos
8.3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato estimado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín será de **UN (01) MES** contado a partir de la aprobación de la Garantía Única, previa expedición del Registro Presupuestal
Lugar de ejecución	La suscripción del contrato es en la ciudad de Medellín y los servicios deberán ser prestados en las siguientes sedes Judiciales dispuestas en el presente Estudio Previo denominado “Distribución del Personal en las Sedes Judiciales”
Liquidación del contrato	La liquidación se adelantará de manera bilateral dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la finalización del contrato, el resto de los términos para la liquidación serán los contemplados por la ley 1150 y sus decretos reglamentarios.
9. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
10. CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Medellín
Fecha de diligenciamiento	08 octubre de 2026
11. ÁREA Y GRUPO BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Área Administrativa	Servicios Administrativos
11.1. Componente Técnico-Coordinador del Comité Estructurador y Evaluador	
Firma	

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Nombre	JOSÉ DANIEL BASTIDAS MORA
Cargo	Coordinador Administrativo
Observaciones	De acuerdo con la designación del comité estructurador y evaluador, teniendo en cuenta el periodo de vacaciones de la Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos, durante el mismo el Coordinador del Área Administrativa asume el rol del componente técnico del comité estructurador durante dicho periodo.
11.2.	Componente Jurídico
Firma	
Nombre	SARAY AMALIA RÍOS MONTOYA
Cargo	Coordinadora Grupo de Contratación
11.3.	Componente Financiero.
Firma	
Nombre	MÓNICA JAQUELINE DURANGO CASTRO
Cargo	Componente Financiero Área Administrativo
11.4.	Apoyo al Comité
Firma	Teniendo en cuenta que la servidora asignada para ser apoyo al comité se encuentra en periodo de vacaciones se deja constancia de la situación administrativa, señalando que la asignación como apoyo para la evaluación del proceso y apoyo a la supervisión inicia al momento de su reintegro.
Nombre	ANA CRISTINA RESTREPO DUQUE
Cargo	Coordinadora Servicios Administrativos

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308