INVITACIÓN PÚBLICA IP-39-2026

1. OBJETO

Prestar los servicios de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y aprovechamiento de los residuos orgánicos generados por la Rama Judicial en las sedes del Nivel Central, Seccional Bogotá y seccional Cundinamarca.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Ítem	Código UNSPSC	Producto
1	76121500	Recolección y disposición de basuras
2	76121600	Disposición de desechos no peligrosos

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones del objeto contractual se encuentran definidas en el *"ANEXO DE ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS".*

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto contractual, el futuro CONTRATISTA debe ejecutar las siguientes obligaciones:

4.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.

2. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en los estudios previos, el *"ANEXO DE EXPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS"*, la Invitación Pública y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que integran el contrato.

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

4. Suministrar al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y al supervisor, cuando lo soliciten, informe sobre cualquier aspecto del contrato para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

5. Suministrar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para la realización de cada pago derivado del contrato y a la finalización del mismo, la información que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, del personal con el cual ejecute la labor, de conformidad con lo regulado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

6. Pagar oportunamente los salarios, prestaciones sociales, obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales a todo el personal empleado en la ejecución del contrato, cuando haya lugar.

7. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento denominado *"Anexo – Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación",* el cual hace parte integral del proceso de contratación.

8. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).

9. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio contrato.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Suscribir con los supervisores técnico, administrativo, financiero, jurídico y contable del contrato, el Acta de Inicio.

2. Establecer con el Supervisor técnico del contrato, los horarios autorizados para el retiro programado de los residuos orgánicos y la responsabilidad de la entrega, legalizada en los formatos de la Entidad, usados para tal fin.

3. Suministrar al inicio del contrato y mantener vigentes durante la ejecución las licencias, permisos y/o autorizaciones requeridas para el transporte, recuperación, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final conforme a las especificaciones técnicas del contrato. En caso de que tales licencias, permisos o autorizaciones no sean obligatorios, deberá aportar los documentos o soportes que acrediten dicha condición.

4. Destinar para la ejecución del contrato un porcentaje mínimo del cinco por ciento (5%) de la planta de personal o mediante contratos de prestación de servicios con sujetos de especial protección constitucional: **población** en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, entre otros sujetos identificados por la Ley o la jurisprudencia de esta manera.

5. Presentar al supervisor administrativo, financiero, jurídico y contable del contrato para la suscripción del acta de inicio, la documentación que acredite la condición de sujetos de especial protección constitucional de quienes harán parte de la ejecución del contrato.

   NOTA. Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia, personas en condición de discapacidad, adultos mayores, población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, personas en proceso de reintegración o reincorporación, se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

   Por su parte, la condición de población en pobreza extrema se constatará en las bases de datos del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén IV) y la condición de víctima de conflicto armado y de desplazados por la violencia deberá demostrarse

con el certificado de inclusión en el Registro Único de Víctimas – RUV, en los términos del Decreto 1084 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

La condición de los sujetos de especial protección constitucional que no se encuentre definida en esta cláusula deberá ser acreditada por el contratista de conformidad con lo determinado por la ley y la jurisprudencia en ausencia de norma aplicable.

6. Cumplir con el objeto, obligaciones, condiciones, términos e instrucciones impartidas por los supervisores técnico y administrativo, financiero, jurídico y contable, siempre que estén relacionadas con la ejecución del contrato y no impliquen su modificación.

7. Efectuar la recolección, transporte y aprovechamiento de los residuos orgánicos generados por la Entidad, en estricto cumplimiento de lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) vigente de la Rama Judicial, o del instrumento que lo modifique, actualice o sustituya durante la ejecución del contrato, garantizando en todo momento el manejo adecuado de los residuos y el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable.

8. Realizar el pesaje de los residuos orgánicos recolectados en sitio, para lo cual el prestador deberá contar con vehículos equipados con básculas que permitan determinar, medir y registrar de manera precisa la cantidad de residuos recolectados. Asimismo, deberá garantizar la trazabilidad del proceso mediante la conservación de los soportes correspondientes, incluyendo registros escritos (manifiesto de entrega, acta de entrega, entre otros) y evidencia fotográfica que permitan verificar el tipo de residuo entregado y el peso exacto registrado, de acuerdo con las características técnicas y el sistema de visualización de la báscula utilizada. Este documento que será aprobado por el supervisor técnico del contrato.

9. Suscribir el acta de retiro de los residuos orgánicos en los formatos establecidos por la Entidad, en el marco del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Rama Judicial.

10. Realizar entrega de los certificados de aprovechamiento o disposición final correspondientes, donde se relacione como mínimo: la dirección donde se efectuó la recolección, la fecha de recolección, el nombre de la entidad que hace la entrega, la cantidad en kilogramos de residuos orgánicos recolectados. De los residuos recolectados relacionar la cantidad en kilogramos de residuos que fueron aprovechados, la cantidad en kilogramos de residuos a los que se les dio disposición final, así como relacionar el tipo de tratamiento o aprovechamiento realizado.

11. Realizar, por su cuenta y costo, las actividades de transporte, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos orgánicos recolectados en la región. Asimismo, deberá asumir, si es requerido, la elaboración o gestión para el análisis que demuestra la condición de no peligrosidad de los residuos orgánicos entregados por la Entidad, con el fin de garantizar su adecuado aprovechamiento y/o disposición final. Estos residuos corresponden a los generados en el desarrollo de las actividades administrativas de la Rama Judicial.

12. Disponer de vehículos automotores con las condiciones técnicas apropiadas de acuerdo con la normativa de tránsito vigente y en concordancia con el Decreto 1077 de 2015 en cuanto a “Características de los vehículos de recolección selectiva”, especialmente en cuanto al manejo de lixiviados, deberán estar cubiertos durante el transporte y dotados con los equipos indispensables de carretera. De esta manera prevenir y controlar durante las actividades de la ejecución del contrato la generación de derrames, lixiviados, olores ofensivos y dispersión de

residuos, implementando las medidas preventivas y correctivas necesarias para evitar afectaciones.

13. Efectuar la recolección de los residuos orgánicos en los centros de acopio de cada una de las sedes relacionadas en el Anexo Especificaciones y Características Técnicas, dos (2) veces por semana, o en casos particulares mínimo una (1) vez por semana previo acuerdo con el supervisor técnico del contrato y en el horario definido por las partes.

14. Informar al Supervisor técnico del contrato, previo a la entrega de residuos orgánicos y con mínimo dos (2) días hábiles de antelación, los datos de las personas que se destinarán para la ejecución de cada una de las actividades que se desarrollarán durante la vigencia del contrato.

En todo caso, de requerirse cambio de personal por parte de la empresa contratista, esta informará por escrito, con mínimo un (1) día hábil de anticipación al supervisor técnico del contrato, quien aprobará el respectivo cambio; si el cambio se solicita por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, bastará únicamente la solicitud del supervisor técnico del contrato.

15. Garantizar los elementos necesarios para el embalaje y transporte de los residuos orgánicos entregados en las instalaciones de la Rama Judicial hasta el sitio de almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final, de acuerdo con lo establecido en la normativa ambiental vigente.

16. Realizar los trámites requeridos, con la aprobación del Supervisor técnico, para la obtención de las licencias y permisos que sean solicitados con el fin de ejecutar las actividades objeto del contrato, que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

17. Diseñar y elaborar como mínimo una (1) infografía sobre el manejo adecuado de residuos orgánicos, destinada a su divulgación virtual entre los servidores judiciales y demás grupos de interés. El contenido deberá ajustarse a los lineamientos, mensajes y temas definidos por la supervisión técnica del contrato, y deberá ser presentado para su revisión y aprobación previa por parte del supervisor del contrato antes de su difusión.

18. Informar al supervisor técnico del contrato, cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de la ejecución, incluyendo los cambios en el personal destinado al cumplimiento del objeto del contrato o los inconvenientes que se puedan presentar en las sedes donde se realiza la recolección.

19. Realizar la entrega de los certificados de recolección y almacenamiento de los residuos orgánicos, máximo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recolección en las sedes alcance de este contrato.

20. Realizar la entrega de los certificados de aprovechamiento y/o disposición final de los residuos orgánicos entregados, con máximo ciento veinte (120) días calendario siguientes a la recolección en las sedes alcance de este contrato.

21. Reparar y responder por cualquier daño ocasionado a la propiedad o a terceros, que ocurra durante la recolección de los residuos orgánicos. También atender de manera inmediata, por su cuenta y costo, cualquier derrame, fuga, escurrimiento, dispersión de residuos o evento que se presente durante la ejecución del contrato, realizando las actividades de limpieza, recolección,

recuperación y gestión adecuada de los residuos generados como consecuencia del evento, sin costo adicional para la Entidad.

22. Suministrar al Supervisor técnico y/o administrativo, financiero, jurídico y contable, cuando se le solicite, informe detallado sobre la recolección, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos orgánicos objeto del contrato.

23. Cumplir durante la ejecución del contrato con los lineamientos del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial que resulten aplicables al objeto y alcance contractual, así como las obligaciones ambientales establecidas en el presente documento.

24. Permitir en cualquier momento, al Supervisor técnico, entes de control y a los demás servidores autorizados, la revisión de los trabajos que se encuentre realizando en las instalaciones propias del contratista.

25. Atender de manera oportuna las recomendaciones de los supervisores del contrato, quienes velarán por el cumplimiento de las obligaciones establecidas.

26. Mantener confidencialmente toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, por lo que no podrá utilizar y divulgar a terceros con el fin de obtener beneficio propio.

27. Corregir oportunamente cualquier falla o error presentado durante la ejecución del contrato e informar al supervisor técnico. Cuando corresponda, realizar los ajustes a los manifiestos o certificados, conservando las fechas reales de recolección, de manera que exista concordancia con el acta de retiro de la Entidad.

28. Suministrar al supervisor administrativo, financiero, jurídico y contable del contrato la información necesaria para elaborar el proyecto de acta de liquidación de este, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

29. Presentar mensualmente al supervisor técnico del contrato la preliquidación de los servicios efectivamente prestados, acompañada de los respectivos soportes que permitan verificar su ejecución, para la validación, revisión y autorización previa a la emisión de la factura correspondiente.

PARAGRAFO 1: En ninguna circunstancia se aceptará el retiro del material en vehículos de tracción animal, medio humano, o cualquier otro tipo de transporte diferente al indicado.

PARÁGRAFO 2: El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO 3: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al supervisor administrativo, financiero, jurídico y contable, que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social.

PARÁGRAFO 4: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la

transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: a) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. b) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. c) Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre o la equidad natural. d) 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 debe informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes

PARÁGRAFO 5: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS - 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.

PARÁGRAFO 6: **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Las partes se comprometen a realizar el tratamiento de los datos personales a los que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con sus respectivas políticas de tratamiento de datos personales, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, garantizando en todo momento la confidencialidad, seguridad y adecuado tratamiento de la información.

4.3 OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Realizar las actividades objeto del contrato sin emplear menores de edad ni permitir su participación, así como sin vincular o permitir la presencia de personas ajenas a la empresa prestadora del servicio.

2. Cumplir con las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y demás normas que la reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan, así como con la normativa vigente aplicable.

3. Garantizar que el personal encargado de la prestación del servicio utilice los elementos de protección personal requeridos para la manipulación de residuos orgánicos.

4.4 OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

En cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión y Control de la Calidad del Medio Ambiente (SIGCMA) establecido mediante los Acuerdos PSAA14 -10160 y PSAA14-10161 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, de conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, debe cumplir con las siguientes obligaciones:

En un tiempo no superior a tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, hacer entrega al supervisor técnico y supervisor administrativo, financiero, jurídico y contable del contrato de:

- Listado de los vehículos con los que efectuará la recolección de residuos orgánicos, junto con las fichas de mantenimiento.
- Listado del personal con el que el contratista efectuará la recolección y transporte de residuos orgánicos.
- Certificados de calibración de las básculas instaladas en los vehículos y las que se encuentran en las bodegas de almacenamiento.

Durante la ejecución del contrato el contratista deberá hacer entrega de:

Cada vez que se programe la recolección de residuos orgánicos el contratista debe indicar mediante correo electrónico al supervisor técnico y a la persona designada como enlace en cada sede:

- Documentos del vehículo (SOAT, revisión tecno mecánica, tarjeta de propiedad, etc.).
- Licencia de conducción del conductor del vehículo.
- Pagos de seguridad social de las personas que efectúen la actividad y la demás documentación que sea requerida por el supervisor técnico y supervisor administrativo, financiero, jurídico y contable del contrato.
- Hacer entrega del manifiesto de entrega de residuos en el sitio.
- Entregar certificados de aprovechamiento y/o disposición final de los residuos proporcionados.

NOTA: El Contratista deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental y que resulten aplicables a las actividades de ejecución del contrato que tengan lugar en las instalaciones de la Rama Judicial.

5. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

5.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el contrato es de hasta **OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE M/CTE ($8.530.227)** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

Se seleccionará al proponente que oferte el menor valor unitario por kilogramo (kg) de residuos orgánicos, conforme al valor registrado en la pregunta económica del SECOP II, siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y económicos establecidos por la Entidad en los documentos del proceso. Así mismo debe cumplir con las condiciones previstas en el Anexo de Especificaciones y Características Técnicas.

La oferta económica no podrá superar el precio techo determinado por la Entidad con base en el estudio del sector y del mercado, so pena de rechazo.

El contrato se suscribirá por el valor total del presupuesto oficial. En consecuencia, su ejecución será a monto agotable, conforme a las necesidades de la Entidad y al número de kilogramos que se dispongan para la prestación de los servicios de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y aprovechamiento de los residuos orgánicos

5.2. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Las variables utilizadas para determinar el presupuesto del presente proceso de selección las pueden

observar en el estudio del sector y del mercado documento que encontraran en documentos del proceso de la plataforma Secop II.

Ver anexo estudio del sector.

5.3. FORMA DE PAGO

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura pagará al contratista mediante pagos mensuales o por fracción de mes, de acuerdo con la cantidad de residuos orgánicos efectivamente recogidos y pesados durante el mes o fracción de mes objeto de pago en las sedes establecidas en el Anexo Especificaciones y Características Técnicas.

Los pagos se realizarán conforme al valor unitario ofertado en la propuesta económica seleccionada, hasta agotar el presupuesto oficial.

Los pagos se realizarán previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

- Certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato
- Factura electrónica de venta o Documento correspondiente.
- Certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante legal y/o Revisor fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150, para los pagos y cuando sea requerido.

El valor de cada pago corresponderá al valor obtenido de multiplicar la cantidad de residuos orgánicos efectivamente recogidos y pesados, por el valor unitario ofrecido por el contratista en la propuesta económica.

Parágrafo 1. Durante la ejecución del contrato, se realizará la recolección de los residuos orgánicos almacenados en los centros de acopio de cada una de las sedes de la Rama Judicial Nivel Central acorde a las directrices del supervisor técnico.

Parágrafo 2: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación y cargue de la factura por parte del CONTRATISTA. En todo caso los pagos estipulados se sujetan a los recursos que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, sitúe a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos se reinician con la nueva radicación.

Si la factura no cumple con las normas aplicables, o la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicita correcciones a la misma, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

Parágrafo 3: La Dirección Ejecutiva efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

Parágrafo 4: Si la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, no es elaborada

oportunamente y no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al CONTRATISTA y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique el documento de cobro con el lleno de los requisitos.

5.4. SOPORTE PRESUPUESTAL

La contratación cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) para la vigencia 2026, así:

CDP	Fecha Expedión	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2026
21426	2026-02-12	A-02-02-02-009-004 Servicios de alcantarillado, recolección, tratamiento y disposición de desechos y otros servicios de saneamiento ambiental	10	27-01-01-200	$12.000.000	$8.530.227

6. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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 Ejecutiva de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9[1] de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1[2], 2[3] y 4, 90[4] de la Ley 1474 de 2011, el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto en los incisos 4 y 5 del numeral 6.3, o en conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, el 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.

1.PERSONA NATURAL

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

a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

[1] Modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.
[2] Modificado por el artículo 2 de la Ley 2014 de 2019
[3] Modificado por el artículo 33 de la Ley 1778 de 2016.
[4] Modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

b) Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
c) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la ENTIDAD.
d) La persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último. Los certificados de afiliación deben presentarse con la fecha de expedición no mayor a 1 mes anterior a la fecha del cierre del proceso de contratación.

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

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

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 2160 de 2021.
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) 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.
f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la ENTIDAD.
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) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

i) 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.

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

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

a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la ENTIDAD.
e) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
f) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en esta invitación, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
g) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no

superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

b) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
c) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la ENTIDAD.
g) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso

Nota: El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: "*La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.*"

En este sentido, **el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM**, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia.

El certificado deberá ser expedido para la proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

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

6.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Experiencia especifica:

El proponente debe acreditar experiencia mediante la presentación de hasta una (1) certificación y para las MiPymes de hasta dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, expedidas por entidades públicas o particulares cuyo objeto o alcance sea *"Prestar el servicio de recolección o transporte o almacenamiento o tratamiento y aprovechamiento de los residuos orgánicos",* y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso, esto es, 4,87 SMMLV.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

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

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del CONTRATISTA.
c) Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
d) Fecha de emisión de la certificación.
e) Fecha de inicio del contrato.
f) Fecha de terminación del contrato.
g) Valor del contrato.
h) Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación.
i) Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante
j) El porcentaje de participación del integrante del proponente plural cuando aplique

- El valor de las certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.

- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes que no sea aclarada por el proponente o verificada por la ENTIDAD, ni copia de contratos en ejecución.

- Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012.

- Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros del consocio o unión temporal y podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes. Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la condición de Mipyme para acreditar la experiencia con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, siempre y cuando tenga una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal.

REGLAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

- Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La ENTIDAD tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas.

  De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

  Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento del cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.

- Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

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

- Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

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

- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

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

- En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto actividades diferentes a las requeridas en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los bienes y/o servicios que correspondan con venta o suministro de certificados digitales.

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

Nota 2: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la ENTIDAD, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El CONTRATISTA deberá dejar constancia expresa en la propuesta soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la ENTIDAD.

Nota 3: En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan objeto diferente a los requeridos en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV, correspondientes a *Prestar el servicio de recolección o transporte o almacenamiento o tratamiento y aprovechamiento de los residuos orgánicos.*

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

NOTA 5: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

NOTA 6: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 7: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como "CUMPLE" y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como "NO CUMPLE".

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

6.2.2. CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

A. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con un (1) contrato adicional al contrato inicialmente definido para el cumplimiento de la experiencia.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, el cual señala:

> *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.

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo "FORMATO 13 – ACREDITACIÓN DE MYPIME" y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021

La Entidad se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones allegadas. En el evento de que por cualquier circunstancia dichos documentos no se puedan confirmar, el proveedor deberá subsanar las certificaciones.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

6.2.3. CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente debe allegar con su oferta lo siguiente:

A. CAPACIDAD PARA EL APROVECHAMIENTO Y VALORIZACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS

El oferente debe acreditar su capacidad para realizar el aprovechamiento y valorización de los residuos sólidos orgánicos biodegradables objeto del contrato, mediante una de las siguientes alternativas:

a) Infraestructura propia: Cuando el oferente cuente con planta propia para el aprovechamiento y valorización de residuos sólidos orgánicos biodegradables con capacidad igual o superior a 20.000 toneladas por año, deberá presentar copia de la licencia ambiental vigente, expedida por la autoridad ambiental competente, en los casos en que esta sea exigible de conformidad con la normatividad aplicable.

b) Infraestructura de un tercero: En caso de que el oferente no disponga de una planta propia para el aprovechamiento y valorización de residuos sólidos orgánicos biodegradables, deberá acreditar la capacidad de gestión mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Certificación o convenio o acuerdo comercial vigente suscrito con una empresa que cuente con la infraestructura necesaria para el aprovechamiento y valorización de estos residuos, con fecha de expedición no superior a seis (6) meses contados a partir de la fecha de publicación del proceso.

- Copia de la licencia ambiental vigente de la planta o instalación con la que se mantenga el vínculo comercial, cuando esta sea requerida por la autoridad ambiental competente para el desarrollo de la actividad.

Nota: En caso de que las licencias, permisos o autorizaciones ambientales señalados en el presente numeral no sean exigibles para el desarrollo de la actividad correspondiente, el oferente deberá aportar el documento o soporte que permita acreditar dicha circunstancia, de conformidad con la normativa ambiental aplicable.

Nota 1 Es importante señalar que las licencias ambientales o las certificaciones o los convenios comerciales no requieren que todas las actividades relacionadas con la gestión de residuos orgánicos sean realizadas por una única empresa. Por ejemplo, la empresa X puede acreditar la licencia ambiental

para el aprovechamiento de los residuos orgánicos, mientras que otra empresa distinta puede acreditar una licencia ambiental para la disposición final de dichos residuos.

Todos los documentos técnicos deben:

*Estar vigentes durante todo el proceso de contratación, en especial para los momentos de recolección, movilización y aprovechamiento de los residuos orgánicos.
*Ser legibles por lo que la resolución mínima de escaneo de estos debe ser 150 PPP

B. Anexo Especificaciones Técnicas

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones y requisitos técnicos establecidos por la Entidad, mediante el diligenciamiento y presentación del ANEXO DE ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, debidamente suscrito por el representante legal o por la persona natural, según corresponda, el cual deberá incluirse únicamente en el SOBRE ÚNICO.

La información contenida en el ANEXO DE ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS no debe ser modificada, alterado ni ajustada por los proponentes.

Nota: 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.

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 la invitación pública.

C. Formato certificación de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST.

Como requisito habilitante de carácter técnico, el proponente debe diligenciar y presentar con su oferta el Formato *“Certificación De Cumplimiento Del Sistema De Gestión De La Seguridad y Salud En El Trabajo SG-SST”,* mediante el cual acreditará el cumplimiento de los requisitos aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Las empresas que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes debe presentar de manera independiente el referido formato, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y deben dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST durante la ejecución del proceso y del contrato.

Así mismo las personas jurídicas constituidas a partir del 1 de enero de la vigencia en que se esté realizando el proceso contractual, deben contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe estar certificado por la ARL a la cual estén afiliados sus trabajadores, o por el profesional de SST que sea responsable del SGSST de acuerdo a la proporción del tiempo transcurrido

hasta la presentación de la propuesta, sin embargo deberán continuar en el proceso de implementación del SGSST durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado.

Por otro lado, las personas jurídicas de origen extranjero que presenten propuestas se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para aquellas que no cuenten con sucursal en Colombia al momento de la presentación de la propuesta, deberán presentar el Anexo Carta de compromiso de cumplimiento que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo conforme al Parágrafo 2 del Artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019 no están obligados a implementar los Estándares Mínimos, por lo que presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo; excepto para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen Alto Riesgo: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Anexo que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Nota: 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.

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

La ENTIDAD verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al proponente para que, dentro del término mínimo de un (1) día hábil aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la ENTIDAD rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la ENTIDAD advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contados desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

La oferta económica y los documentos necesarios para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

8. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

2. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.

3. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

4. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del Proponente Plural se encuentre disuelta y en estado de liquidación, o sometida a liquidación judicial, de manera que se afecte su capacidad para presentar oferta o ejecutar el contrato

5. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.

6. Que el objeto social del proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato**.**

7. Cuando el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación o cuando el valor unitario ofertado para el ítem de la oferta económica supere el precio techo establecido por la ENTIDAD en la propuesta económica.

8. Presentar la oferta extemporáneamente.

9. No presentar oferta económica.

10. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
11. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad, sin que el oferente haya demostrado lo contrario.

12. Que el proponente no allegue los documentos requeridos o no cumpla las condiciones técnicas exigidas en la presente invitación pública.

13. Las demás previstas en la ley.

9. OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en los procesos de mínima cuantía la ENTIDAD aceptará la oferta de menor precio, siempre que esta cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública y con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos en los documentos del proceso.

1. Valor de la oferta económica:

El valor ofertado no podrá superar el precio techo establecido en el estudio de mercado para el presente proceso, definido por la Entidad en el anexo técnico y estudio de mercado, so pena de rechazo de la

oferta.

2. Presentación de la oferta económica:

La oferta económica debe ser presentada por el oferente en la plataforma del Secop II así:

Diligenciar la pregunta en el Secop II contenida en el Sobre No. 2 Económico así:

"Diligencie el valor unitario de un kilo de residuos orgánicos". para prestar los servicios de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y aprovechamiento de residuos orgánicos, valor que no debe superar el precio techo establecido en el estudio de mercado y del sector y debe incluir todos los impuestos de ley que le aplique y las condiciones establecidas en el Anexo de Especificaciones y Características Técnicas, incluido todos los impuestos a que haya lugar.

El contrato se adjudicará al proponente que oferte el menor valor unitario por kilo de residuos orgánicos. No obstante, el contrato se suscribirá por el valor total del presupuesto oficial.

NOTA 1: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, detendrán en consideración el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y, además, podrá acudir a los parámetros establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

10. GARANTÍAS

El CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, identificado con el NIT 800.093.816-3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales</td><td>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más</td><td>5% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>
• Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el 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 referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio ni de la unión temporal. Cuando el CONTRATISTA sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el CONTRATISTA conformado por una estructura plural (unión temporal o consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del
</td></tr>
</table>

	CONTRATISTA, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del CONTRATISTA • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor.

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

El CONTRATISTA se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza a la División de Contratos de la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el 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 referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.

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

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

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

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

15.1 Plazo de ejecución

El contrato por suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

15.2 Lugar de ejecución

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.

12. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

El presente proceso se podrá limitar a MiPyme colombianas si se dan los presupuestos establecidos el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

13. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Publicación de la Invitación	29/10/2026 – 19:00	SECOP II
Publicación de Estudios Previos	29/10/2026 - 19:00	SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública	30/10/2026 - 17:00	SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes colombiana	30/10/2026 - 17:00	SECOP II
Respuestas a las observaciones a la invitación pública.	03/11/2026 - 19:00	SECOP II
Publicación del aviso de limitación a MiPymes colombiana o si podrá participar cualquier interesado.	03/11/2026 - 19:00	SECOP II
Plazo máximo para expedición de Adendas	03/11/2026 - 19:00	SECOP II
Presentación de ofertas e informe de presentación de ofertas.	05/11/2026 - 9:00	SECOP II
Publicación del informe de evaluación	06/11//2026 - 19:00	SECOP II
Plazo para presentar observaciones y subsanaciones al informe de evaluación.	09/11//2026 - 17:00	SECOP II
Publicación respuestas a observaciones al informe de evaluación	10/11/2026 - 19:00	SECOP II
Aceptación de ofertas	11/11/2026 - 19:00	SECOP II
Entrega de garantías	12/11/2026 - 17:00	SECOP II
Aprobación de garantías	13/11/2026 - 19:00	SECOP II

NOTA 1: Las observaciones a la presente Invitación Pública se realizarán únicamente a través del módulo *"OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PUBLICA"* de la plataforma SECOP II.

NOTA 2 Término de subsanaciones: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, ante lo cual el oferente debe entregarlos en la fecha señalada en el cronograma del proceso, el cual tendrá un término preclusivo de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la ENTIDAD hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso**.**

14. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial aplicará los criterios de desempate que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1082 de 2015, conforme a los medios de acreditación correspondientes, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

El oferente deberá diligenciar el anexo *"FACTORES DE DESEMPATE"*, el cual será suministrado por la ENTIDAD. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

En caso de persistir el empate, la ENTIDAD lo resuelve a través de un método aleatorio que consiste en el sistema de balotas, para lo que publicará aviso con la descripción del procedimiento.

LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Ejecutiva de Administración Judicial

Aprobó: María Alejandra Mejía Castañeda– Directora, Unidad de Contratación

Revisó: Diego Fernando Rodríguez Vásqiez – Director Administrativo, División de Estructuración

Elaboró: Deisy Virginia Salamanca Sierra Profesional Universitario, División de Estructuración