FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Aseo 2026

VERSIÓN 1

1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones Popayán	Versión y fecha	SECOP II, V6 8/10/2026
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento - Gastos Generales	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Prestar el servicio de aseo y limpieza a todo costo maquinaria incluida y personal de oficios varios para los despachos judiciales y administrativos del distrito judicial de Popayán que se relacionan en las especificaciones técnicas del presente proceso	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	Noviembre de 2026
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	ANDREY EDUARDO GALVIS PEREZ
Unidad de Origen	ÁREA ADMINISTRATIVA
Marco Lógico	N/A
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha	N/A

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán tiene a su cargo la atención de las necesidades administrativas de los despachos judiciales y las sedes administrativas del Distrito Judicial de Popayán. En desarrollo de esta labor, debe gestionar el suministro de los bienes y servicios necesarios para que las instalaciones funcionen en condiciones adecuadas y permitan la prestación continua y oportuna del servicio de justicia. Esta labor se enmarca en el artículo 1 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 1 de la Ley 2430 de 2024, que reconoce la administración de justicia como servicio público esencial, y en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que orienta la contratación estatal a la prestación continua y eficiente de los servicios públicos. En el marco del régimen previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, la presente descripción se incorpora al estudio previo en cumplimiento del numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

En este contexto, la Seccional requiere asegurar la prestación regular del servicio de aseo y limpieza en los despachos judiciales y las sedes administrativas ubicados en los veintinueve (29) municipios del Cauca relacionados en las especificaciones técnicas del proceso. El uso habitual de oficinas, unidades sanitarias, áreas de atención al público y zonas de circulación exige limpiar periódicamente los pisos, los baños y las superficies de contacto frecuente, así como retirar los residuos generados durante la jornada. Estas labores mantienen los espacios en condiciones adecuadas de uso para los servidores judiciales y la ciudadanía, y contribuyen a la conservación de los inmuebles.

El literal a) del artículo 84 de la Ley 9 de 1979 establece el deber del empleador de proporcionar y mantener condiciones adecuadas de higiene y seguridad en los lugares de trabajo. En las sedes objeto de esta contratación, la interrupción del aseo propicia la acumulación de residuos y el deterioro de las condiciones sanitarias, especialmente en los baños y en las áreas de uso compartido. Esto afecta las condiciones en las que los servidores desarrollan sus labores y la ciudadanía accede a las instalaciones para realizar trámites y recibir atención.

De acuerdo con el estudio previo, el plazo de ejecución del Contrato No. 44 de 2025 finaliza el 30 de noviembre de 2026. Después de esa fecha, los despachos judiciales y las sedes administrativas comprendidos en este proceso continuarán en funcionamiento y recibiendo usuarios. Por tanto, se mantendrá la necesidad de limpiar periódicamente las unidades sanitarias, los puestos de trabajo y las áreas de circulación y atención al público, así como de retirar los residuos que genera el uso diario de las instalaciones. Una interrupción del aseo afectaría las condiciones de salubridad en las que los servidores desempeñan sus funciones y la ciudadanía recibe atención.

La Seccional carece de personal propio suficiente y de los medios logísticos para ejecutar directamente estas labores con la cobertura y la frecuencia requeridas en los veintinueve (29) municipios. Por ello, se requiere contratar el servicio integral a todo costo. Esta forma de prestación permite que un mismo contratista se responsabilice por la ejecución de las labores programadas y por la disponibilidad oportuna del personal de aseo y oficios varios, la dotación, la maquinaria, los equipos, los elementos y los insumos necesarios. Así, el cumplimiento se verifica por la realización efectiva de las labores de limpieza en las sedes y con las frecuencias definidas en las especificaciones técnicas.

Relación de sedes y cobertura:

UBICACIÓN	SEDE	SERVICIO	CANTIDAD
JAMBALO	Alcaldía del Municipio de Jambaló	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
GUACHENE	CALLE 4 5 46	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
MERCADERES	Calle 10 No 4-39	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
SAN SEBASTIAN	CALLE 3 4-03	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
TOTORO	CALLE 3 4-86	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
ARGELIA	Calle 3 No 2 - 17	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
BALBOA	Calle 6 No 1-56	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
LA VEGA	Calle 7A 2-26 IN	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
LOPEZ DE MICAY	CALLE SAN FRANCISCO	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
PURACE	CALLE4 # 2-40	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
INZA	CARRERA 5 3 21	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
MORALES	CARRERA 1B · 4B - 7	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
PADILLA	CARRERA 2 No 8-42	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
SOTARÁ	CARRERA 2A 2-20	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
LA SIERRA	CARRERA 3 # 5-41	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
PAEZ	CARRERA 3 ·NO 4-01/05	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
BUENOS AIRES	CARRERA 4 · 2 - 96	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
SANTA ROSA	CARRERA 5 · 5 - 05	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
SUAREZ	CARRERA 5 4-11	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
MIRANDA	CARRERA 8 CALLE 9 8-30	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
TORIBIO	CLL 3 NO 5-18-33	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
VILLARICA	CALLE 3N 8-04	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
ALMAGUER	CLL 5 No 5-30	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
SUCRE	CARRERA 1 # 3-14	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
FLORENCIA	CRA 2 # 3-23 25 29	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
ROSAS	Cra 3 8-16	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
CAJIBÍO	CRA 3· 4 - 05	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
CALDONO	Cra 5 3-89	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
TIMBIQUI	CRA2 # 3-16	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1

Equipo de trabajo operaria del servicio de aseo

No.	Elementos	Cantidad	Periodicidad
1	Balde plástico	29	Trimestral
2	Cepillo de mano	29	Trimestral
6	Escoba	29	Trimestral
8	Recogedor	29	Trimestral
9	Trapero IND (con cabo o mango en aluminio y mecha de 40 cms de largo peso aprox. 700grs)	29	Trimestral
10	Señales (piso húmedo) plegables	29	Una Vez
11	Mopa	29	Trimestral

Insumos mínimos requeridos por Sede Judicial

A continuación, se presentan los insumos mínimos requeridos por cada una de las sedes mensualmente, así:

INSUMOS	UND MEDIDA	TOTAL INSUMOS
Ambientador Liquido	Litro	1
Bayetilla	Metro	2 para cada operaria
Blanqueador	Litro	1
Bolsa Basura Industrial: 94% color negro, 3% color rojo, 3% color gris. calibre 1.5 - 2, y de tamaño 90 x 110 y 100 x 110	Paquete x 10	10
Desengrasante	Litro	1
Detergente Liquido Multiusos	Litro	1
Jabón antibacterial para manos	Frasco de 500 cc	2 mensuales
Limpiavidrios	Litro	1

El contratista deberá prestar el servicio integral de aseo y limpieza, a todo costo, en las veintinueve (29) sedes judiciales y administrativas del departamento del Cauca identificadas en la tabla de cobertura, a razón de una (1) sede por municipio.

Prestación del servicio. El contratista deberá disponer del personal idóneo, la dotación, la maquinaria, los equipos y los elementos necesarios para limpiar las áreas definidas en las especificaciones técnicas y efectuar la separación y recolección interna de los residuos. Los insumos se entregarán mensualmente en cada sede, los implementos de limpieza se suministrarán trimestralmente y las señales de piso húmedo se entregarán por una sola vez, conforme a las cantidades y condiciones de la ficha técnica.

Dedicación y horario. En cada sede se prestarán Doce (12) horas semanales en cada una de las 29 sedes, una por municipio, lunes, miércoles y viernes de 8:00 a. m. a 12:00 m., para un total de 348 horas semanales. El contratista deberá asegurar la continuidad del servicio en las jornadas programadas durante el plazo contractual.

Condiciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo. El contratista deberá utilizar productos de limpieza ecológicos, biodegradables o de bajo impacto ambiental, de conformidad con el artículo 8 del Acuerdo **PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014**, por el cual se adoptó el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial. Conforme al artículo 23 del mismo Acuerdo, podrá utilizarse agua lluvia recolectada en labores de limpieza que no requieran agua potable, cuando sea técnica y económicamente viable, la sede cuente con los medios adecuados y la Entidad autorice su uso. El contratista deberá cumplir las demás condiciones ambientales y las obligaciones aplicables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Verificación del servicio. La supervisión verificará mensualmente las sedes atendidas, las jornadas y labores ejecutadas, la entrega de los insumos e implementos y la disponibilidad de la maquinaria y los equipos. Cualquier cambio de sede deberá sustentarse en una necesidad institucional. Antes de implementarlo, la Entidad evaluará su efecto sobre la cobertura, las jornadas y el valor del servicio y formalizará el ajuste contractual que corresponda.

3.2. Objeto contractual

Prestar el servicio de aseo y limpieza a todo costo maquinaria incluida y personal de oficios varios para los despachos judiciales y administrativos del distrito judicial de Popayán que se relacionan en las especificaciones técnicas del presente proceso

3.3 Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, es el siguiente:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
76111501	SERVICIO DE LIMPIEZA A EDIFICIOS

3.4. Especificaciones del Objeto Contractual (especificaciones y características)

UBICACIÓN	SEDE	SERVICIO	CANTIDAD
JAMBALO	Alcaldía del Municipio de Jambaló	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
GUACHENE	CALLE 4 5 46	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
MERCADERES	Calle 10 No 4-39	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
SAN SEBASTIAN	CALLE 3 4-03	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
TOTORO	CALLE 3 4-86	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
ARGELIA	Calle 3 No 2 - 17	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
BALBOA	Calle 6 No 1-56	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
LA VEGA	Calle 7A 2-26 IN	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
LOPEZ DE MICAY	CALLE SAN FRANCISCO	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
PURACE	CALLE4 # 2-40	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
INZA	CARRERA 5 3 21	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
MORALES	CARRERA 1B · 4B - 7	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
PADILLA	CARRERA 2 No 8-42	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
SOTARÁ	CARRERA 2A 2-20	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
LA SIERRA	CARRERA 3 # 5-41	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
PAEZ	CARRERA 3 ·NO 4-01/05	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
BUENOS AIRES	CARRERA 4 · 2 - 96	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
SANTA ROSA	CARRERA 5 · 5 - 05	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
SUAREZ	CARRERA 5 4-11	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
MIRANDA	CARRERA 8 CALLE 9 8-30	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
TORIBIO	CLL 3 NO 5-18-33	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
VILLARICA	CALLE 3N 8-04	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
ALMAGUER	CLL 5 No 5-30	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
SUCRE	CARRERA 1 # 3-14	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
FLORENCIA	CRA 2 # 3-23 25 29	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
ROSAS	Cra 3 8-16	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
CAJIBÍO	CRA 3· 4 - 05	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
CALDONO	Cra 5 3-89	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1
TIMBIQUI	CRA2 # 3-16	SERVICIO DE ASEO 12 horas semanales	1

Equipo de trabajo operaria del servicio de aseo

No.	Elementos	Cantidad	Periodicidad
1	Balde plástico	29	Trimestral
2	Cepillo de mano	29	Trimestral
6	Escoba	29	Trimestral
8	Recogedor	29	Trimestral
9	Trapero IND (con cabo o mango en aluminio y mecha de 40 cms de largo peso aprox. 700grs)	29	Trimestral
10	Señales (piso húmedo) plegables	29	Una Vez
11	Mopa	29	Trimestral

Insumos mínimos requeridos por Sede Judicial

A continuación, se presentan los insumos mínimos requeridos por cada una de las sedes mensualmente, así:

INSUMOS	UND MEDIDA	TOTAL INSUMOS
Ambientador Liquido	Litro	1
Bayetilla	Metro	2 para cada operaria
Blanqueador	Litro	1
Bolsa Basura Industrial: 94% color negro, 3% color rojo, 3% color gris. calibre 1.5 - 2, y de tamaño 90 x 110 y 100 x 110	Paquete x 10	10
Desengrasante	Litro	1
Detergente Liquido Multiusos	Litro	1
Jabón antibacterial para manos	Frasco de 500 cc	2
Limpiavidrios	Litro	1
Tapabocas	Caja x 100	1

El contratista deberá prestar el servicio integral de aseo y limpieza, a todo costo, en las veintinueve (29) sedes judiciales y administrativas del departamento del Cauca identificadas en la tabla de cobertura, a razón de una (1) sede por municipio.

Prestación del servicio. El contratista deberá disponer del personal idóneo, la dotación, la maquinaria, los equipos y los elementos necesarios para limpiar las áreas definidas en las especificaciones técnicas y efectuar la separación y recolección interna de los residuos. Los insumos se entregarán mensualmente en cada sede, los implementos de limpieza se suministrarán trimestralmente y las señales de piso húmedo se entregarán por una sola vez, conforme a las cantidades y condiciones de la ficha técnica.

Dedicación y horario. En cada sede se prestarán doce (12) horas semanales de servicio, distribuidas en tres jornadas de cuatro (4) horas, los lunes, miércoles y viernes, de 8:00 a. m. a 12:00 m. La intensidad total programada es de trescientas cuarenta y ocho (348) horas semanales. El contratista deberá asegurar la continuidad del servicio en las jornadas programadas durante el plazo contractual.

Condiciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo. El contratista deberá utilizar productos de limpieza ecológicos, biodegradables o de bajo impacto ambiental, de conformidad con el artículo 8 del Acuerdo **PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014**, por el cual se adoptó el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial. Conforme al artículo 23 del mismo Acuerdo, podrá utilizarse agua lluvia recolectada en labores de limpieza que no requieran agua potable, cuando sea técnica y económicamente viable, la sede cuente con los medios adecuados y la Entidad autorice su uso. El contratista deberá cumplir las demás condiciones ambientales y las obligaciones aplicables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Verificación del servicio. La supervisión verificará mensualmente las sedes atendidas, las jornadas y labores ejecutadas, la entrega de los insumos e implementos y la disponibilidad de la maquinaria y los equipos. Cualquier cambio de sede deberá sustentarse en una necesidad institucional. Antes de implementarlo, la Entidad evaluará su efecto sobre la cobertura, las jornadas y el valor del servicio y formalizará el ajuste contractual que corresponda.

3.5. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto

1. NA

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

4.1. Obligaciones generales del Contratista.

El contratista se obliga con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo pactado, conforme al contrato, al pliego de condiciones definitivo y sus adendas, a las especificaciones técnicas y a los compromisos de la oferta adjudicada.
2. Atender, por conducto del responsable operativo del contratista, las instrucciones que imparta la supervisión para verificar y exigir el cumplimiento de las condiciones pactadas. Los cambios que afecten el alcance, las sedes, las jornadas, las cantidades, el plazo o el valor solo se ejecutarán una vez la Entidad formalice el ajuste contractual correspondien

3. Designar y mantener durante la ejecución un responsable operativo que actúe como interlocutor ante la supervisión y coordine la prestación del servicio, los reemplazos y la atención de novedades.
4. Facilitar a la supervisión la verificación del servicio y corregir, a su costa y dentro del plazo comunicado por esta, las deficiencias de ejecución que le sean imputables.
5. Asumir los costos del personal y de los recursos necesarios para prestar el servicio a todo costo, incluido el transporte de los insumos, implementos, equipos y maquinaria requeridos.
6. Suministrar los insumos, implementos, equipos y maquinaria conforme a las especificaciones técnicas. Sustituir oportunamente, sin costo adicional para la Entidad, los productos o elementos que incumplan las condiciones pactadas.
7. Seleccionar, vincular, remunerar, organizar y dirigir al personal asignado al servicio con autonomía técnica y administrativa. Corresponde al contratista asignar las tareas, organizar los turnos individuales, tramitar los permisos, gestionar los reemplazos y ejercer las facultades disciplinarias. La supervisión y los servidores de las sedes comunicarán al responsable operativo del contratista las novedades y los requerimientos sobre la prestación del servicio.
8. Responder por los daños que le sean imputables y que, con ocasión de la ejecución del contrato, cause a la Entidad o a terceros. Informar de inmediato a la supervisión y adoptar las medidas de reparación que correspondan.
9. Entregar oportunamente los informes, aclaraciones y soportes que solicite la supervisión, incluida la información que requiera la Entidad para atender solicitudes de los organismos de control.
10. Pagar oportunamente los salarios, las prestaciones sociales y los demás conceptos laborales exigibles. Cumplir las obligaciones de afiliación y pago de aportes a salud, pensiones y riesgos laborales, así como a las cajas de compensación familiar, al SENA y al ICBF, cuando legalmente haya lugar.
11. Acreditar, para cada pago, el cumplimiento de las obligaciones exigibles de seguridad social y aportes parafiscales. Cuando el contratista sea una persona jurídica, presentar la certificación suscrita por el revisor fiscal, si existe obligación legal de contar con este, o por el representante legal en los demás casos. Adjuntar los soportes de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) exigidos para el pago y aportar, para la liquidación, los documentos que permitan verificar el cumplimiento durante toda la ejecución.
12. Cumplir las obligaciones aplicables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y los requisitos ambientales del contrato. Asumir los tributos y demás costos que legal y contractualmente estén a su cargo.

Características del personal requerido

Asignar personal mayor de edad e idóneo para las labores de aseo. El contratista verificará la idoneidad del personal y atenderá, por conducto del responsable operativo, los requerimientos motivados de reemplazo que formule la supervisión. Antes de que el personal asignado o de reemplazo inicie labores, acreditará las afiliaciones y la cobertura de riesgos laborales exigibles, así como la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales que correspondan, mediante soportes que preserven la reserva de la información de salud.

Horario

Prestar el servicio durante doce (12) horas semanales en cada una de las veintinueve (29) sedes, a razón de una sede por municipio. Las jornadas serán los lunes, miércoles y viernes, de 8:00 a. m. a 12:00 m. El contratista coordinará con la supervisión el ingreso a las sedes y la ejecución de las labores dentro de la jornada pactada.

Dotación

Suministrar al personal el uniforme, el carné de identificación y la dotación que corresponda. Entregar, sin costo para el personal, los elementos de protección personal definidos según los riesgos de cada actividad. Conservar los soportes de entrega y reponer los elementos cuando sea necesario.

Capacitación

Realizar la inducción antes de que cada persona inicie labores y presentar a la supervisión, al inicio de la ejecución, el cronograma de capacitación. Incluir la manipulación segura y dosificación de productos de limpieza y la separación y manejo de residuos, de conformidad con el artículo 8 del Acuerdo PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014. Conservar los soportes de las actividades realizadas.

Insumos mensuales para la prestación del servicio de aseo

Entregar mensualmente los insumos de aseo en cada sede, suministrar trimestralmente los

	implementos de limpieza y entregar por una sola vez las señales de piso húmedo, en las cantidades y condiciones establecidas en la ficha técnica. Mantener disponibles y en condiciones de funcionamiento la maquinaria y los equipos requeridos para el servicio. **Nota sobre multas** El incumplimiento o retardo podrá dar lugar a la imposición de las multas pactadas, previa aplicación del procedimiento y las garantías del debido proceso previstos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
4.2. Obligaciones específicas.	Obligaciones específicas propuestas: 1. Prestar el servicio integral de aseo y limpieza a todo costo en los despachos judiciales y las sedes administrativas de los veintinueve (29) municipios del Cauca identificados en las especificaciones técnicas, durante el plazo contractual y conforme al pliego de condiciones definitivo, sus adendas, las especificaciones técnicas y la oferta aceptada. Responder por la calidad del servicio y corregir oportunamente las deficiencias comunicadas por la supervisión. 2. Cumplir una intensidad de doce (12) horas semanales de servicio en cada municipio, distribuidas en tres jornadas de cuatro (4) horas, los lunes, miércoles y viernes, de 8:00 a. m. a 12:00 m. Coordinar con la supervisión el ingreso a las sedes y la ejecución de las labores dentro de la jornada pactada. Informar oportunamente cualquier novedad que afecte la prestación y adoptar las medidas de reemplazo de personal necesarias para garantizar la continuidad del servicio. 3. Suministrar, en las cantidades, condiciones y frecuencias pactadas, la maquinaria, los equipos, los elementos de limpieza y los insumos mínimos mensuales. Mantener los equipos en condiciones adecuadas de funcionamiento y reponer oportunamente los elementos e insumos necesarios para la ejecución de las actividades contratadas. 4. Garantizar que el personal asignado esté debidamente identificado con carné del contratista, porte el uniforme y cuente con la dotación y los elementos de protección personal requeridos para las labores y los riesgos a los que esté expuesto. 5. Cumplir las obligaciones aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo y de gestión ambiental durante la prestación del servicio. Aplicar las medidas de prevención para el uso de productos de limpieza y equipos, el manejo de residuos y la señalización de áreas intervenidas cuando la actividad lo requiera. 6. Obtener y mantener vigentes, a su cargo, los permisos, licencias o autorizaciones que la normativa exija al contratista para las actividades que efectivamente deba ejecutar. Asumir los tributos y demás costos a su cargo que estén previstos en la ley y en los documentos del proceso. 7. Coordinar, por conducto del responsable operativo, el ingreso del personal a las sedes. Cuando se presente una ausencia que pueda afectar una jornada, informar oportunamente a la supervisión la sede y la jornada afectadas, gestionar el reemplazo y registrar en el informe mensual la medida adoptada y la jornada efectivamente prestada. 8. Pagar oportunamente los salarios, prestaciones sociales y demás conceptos laborales causados a favor de sus trabajadores. Cumplir las obligaciones de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como los aportes a las cajas de compensación familiar, al SENA y al ICBF, cuando legalmente haya lugar. 9. Acreditar, para cada pago, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales exigibles. Si el contratista es una persona jurídica, aportar la certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando exista obligación legal de contar con este, o por el representante legal en los demás casos. Adjuntar los soportes de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) exigibles conforme a las condiciones de pago del contrato. Para la liquidación, aportar la documentación que permita verificar el cumplimiento de estas obligaciones durante toda la ejecución contractual. 10. Presentar oportunamente la factura o el documento de cobro que corresponda, con el informe de ejecución, el acta de prestación del servicio y los soportes requeridos para el pago. El informe deberá identificar las sedes atendidas, las jornadas prestadas, los insumos suministrados y las novedades del período, de forma que la supervisión pueda verificar el servicio efectivamente ejecutado. 11. Participar en las reuniones mensuales de seguimiento y atender oportunamente las solicitudes de información, aclaraciones y correcciones formuladas por la supervisión. Entregar a la Entidad, dentro del plazo indicado, la información y los soportes de la ejecución que se requieran para atender solicitudes de los organismos de control. 12. Registrar en SECOP II los documentos y las actuaciones de ejecución que correspondan al contratista, conforme a las funcionalidades de la plataforma y a las condiciones del contrato. Entregar oportunamente a la supervisión los documentos que requiera la Entidad para cumplir sus deberes de publicación.

13. Informar oportunamente a la supervisión cualquier novedad que pueda afectar la cobertura, las jornadas, las cantidades, el plazo o el valor del servicio, e indicar su impacto y las medidas operativas propuestas.

2 Requisitos ambientales.

Durante la ejecución del servicio de aseo y limpieza, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones ambientales, en concordancia con el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado mediante el Acuerdo PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014.

1. **Prevenir la contaminación.** Almacenar, manipular y dosificar los productos de limpieza conforme a las instrucciones del fabricante. Adoptar medidas para prevenir derrames y evitar la descarga de sobrantes de productos químicos en lavamanos, sanitarios o desagües cuando su ficha de datos de seguridad o la normativa aplicable exijan un manejo diferente.
2. **Separar y manejar los residuos.** Mantener la separación de los residuos sólidos no peligrosos durante su recolección interna y entregarlos en los puntos de acopio definidos en cada sede. Aplicar el código nacional de colores de la Resolución 2184 de 2019, artículo 4. Usar blanco para los residuos aprovechables, negro para los no aprovechables y verde para los orgánicos aprovechables. Suministrar las bolsas biodegradables previstas en las especificaciones técnicas, respetando el código de colores y acreditando esa característica mediante la ficha técnica o documentación del fabricante.
3. **Usar productos de limpieza con criterios ambientales.** Utilizar productos ecológicos, biodegradables o de bajo impacto ambiental y acreditar la característica correspondiente mediante la ficha técnica o documentación del fabricante. Para los productos de higiene doméstica sujetos a la Decisión 706 de la Comunidad Andina, aportar el código de Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO) aplicable. Para los demás productos, aportar el soporte sanitario que corresponda según su clasificación, cuando sea legalmente exigible.
4. **Mantener identificados los productos químicos.** Entregar a la supervisión las fichas técnicas y las fichas de datos de seguridad actualizadas de los productos a los que les resulte aplicable esta exigencia. Mantener las fichas de datos de seguridad disponibles para el personal y garantizar el etiquetado de los recipientes, incluidos los de trasvase, conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA) cuando corresponda, de acuerdo con el Decreto 1496 de 2018.
5. **Capacitar al personal.** Capacitar al personal asignado en manipulación segura y dosificación de productos químicos, prevención y atención de derrames y separación y manejo de residuos. Entregar a la supervisión los soportes de la capacitación. Cuando la operación implique transporte terrestre de mercancías clasificadas como peligrosas, cumplir las obligaciones del Decreto 1079 de 2015 que correspondan al rol del contratista en la cadena de transporte, incluidas las de capacitación del personal que intervenga en dicha operación.
6. **Hacer uso eficiente del agua.** Utilizar el agua estrictamente necesaria para las labores de limpieza y comunicar a la supervisión las fugas o desperdicios que se detecten. Podrá emplearse agua lluvia recolectada para labores compatibles con su calidad cuando la sede cuente con infraestructura habilitada para ello y la Entidad autorice su uso.
7. **Acreditar el cumplimiento ambiental.** Suscribir el Anexo 10 «Cumplimiento de requisitos ambientales» y diligenciar y entregar a la supervisión los formatos institucionales A-EVSG-02 y F-EVSG-26, según su finalidad y en las versiones que la Entidad ponga a disposición para la ejecución del contrato.

6. Requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo

El contratista deberá mantener implementado y en ejecución su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) durante todo el plazo contractual, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019 que le correspondan según su número de trabajadores y clase de riesgo. Asimismo, deberá cumplir las disposiciones aplicables del Manual de Contratistas del SG-SST de la Rama Judicial que la Entidad incorpore a los documentos del proceso.

1. **Identificar los peligros y controlar los riesgos del servicio.** Aplicar medidas de prevención en las sedes atendidas, teniendo en cuenta las tareas de aseo, la manipulación de productos químicos y residuos, el uso de equipos, el manejo de cargas y el riesgo de caídas por superficies húmedas. Señalizar las áreas intervenidas cuando corresponda y revisar los controles cuando cambien las condiciones de trabajo.
2. **Entregar la dotación y los elementos de protección personal.** Suministrar la dotación que corresponda y, sin costo para el personal, los elementos de protección personal requeridos según los riesgos de cada labor. Capacitar al personal en su uso y cuidado, reponerlos cuando sea necesario y conservar los soportes de entrega y reposición.

	3. **Gestionar las evaluaciones médicas ocupacionales.** Realizar las evaluaciones que correspondan, conservar los conceptos médicos ocupacionales y aplicar las recomendaciones y restricciones laborales pertinentes. Para el seguimiento contractual, acreditar ante la supervisión la realización de las evaluaciones y la gestión de las recomendaciones aplicables mediante una certificación que preserve la reserva de la información de salud. Las historias clínicas ocupacionales permanecerán bajo la custodia prevista en la Resolución 1843 de 2025. 4. **Acreditar la afiliación y el pago de aportes.** Verificar, antes de que cada persona inicie labores, incluida la que ingrese en reemplazo, las afiliaciones y la cobertura de riesgos laborales exigibles según la forma de vinculación. Mantener al día los aportes a salud, pensiones y riesgos laborales que correspondan y presentar los soportes a la supervisión para el inicio del servicio, el ingreso de reemplazos y los pagos, según corresponda. 5. **Capacitar al personal y coordinar las actividades preventivas.** Realizar la inducción y las capacitaciones sobre los riesgos propios de las labores de aseo. Coordinar con la supervisión la participación del personal asignado en las jornadas preventivas y de emergencia que programe la Seccional y que resulten aplicables al servicio. Conservar los soportes de participación e informar oportunamente a la supervisión los incidentes y accidentes ocurridos durante la ejecución, sin perjuicio de los reportes legales a cargo del contratista. .
4.3. Otras obligaciones específicas (población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional).	N/A» sin motivación por análisis de viabilidad de inclusión del artículo 12 de Ley 1150/2007 y condición especial de ejecución por discapacidad del Decreto 287/2026. Identificar medida concreta, evidencia y seguimiento conforme a conveniencia y oportunidad; el puntaje específico 2.2.1.2.4.2.7.4 corresponde a licitación y concurso, no trasladarlo automáticamente. https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2026/03/Decreto-287-del-2026-version-accesible.pdf
4.4. Obligaciones laborales.	Serán obligaciones del contratista como empleador: 1. Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios, entre ellas: 2. Realizar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal que contrate para la ejecución de las labores propias del contrato. Adicionalmente, el personal que vincule el contratista para llevar a cabo el objeto del contrato deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, así como a las Cajas de Compensación. 3. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, en armonía con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, con su modificación, y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según la etapa y demás normas que lo actualicen. 4. Así mismo, el contratista cumplirá las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales, con el personal que se utilice durante la ejecución del contrato y tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, incluidas las normas de seguridad para trabajo de alto riesgo y trabajo en altura, si llegaré a ser necesario. NO EXISTIRÁ ENTRE EL CONTRATISTA NI EL PERSONAL QUE ESTE UTILICE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO, VÍNCULO LABORAL ALGUNO CON EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN. LA RESPONSABILIDAD DERIVADA DE ESTAS VINCULACIONES CORRERÁ EXCLUSIVAMENTE A CARGO DEL CONTRATISTA.

	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes. **AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO.** El contratista ejecutará el servicio con autonomía técnica, administrativa y directiva, con su propio personal y los medios necesarios para cumplir las condiciones pactadas. Le corresponde seleccionar, vincular, remunerar, capacitar, asignar y reemplazar al personal, organizar sus turnos individuales, gestionar permisos y novedades laborales y ejercer las facultades propias de su condición de empleador. Designará un responsable operativo para recibir y atender los requerimientos de la supervisión. La supervisión verificará la cobertura, las jornadas de servicio por sede, la calidad de las labores, la entrega de insumos y el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad y salud en el trabajo. Comunicará al responsable operativo las novedades, deficiencias y requerimientos de corrección. Los servidores de las sedes canalizarán por esa vía las solicitudes sobre la prestación del servicio. Ante un riesgo inmediato para las personas o las instalaciones, podrán activar los protocolos de seguridad y comunicar el hecho a la supervisión y al contratista. El personal se destinará a las actividades de aseo y a las labores complementarias expresamente definidas en las especificaciones técnicas. El contratista acreditará el cumplimiento de sus obligaciones laborales y de seguridad social durante la ejecución. La Entidad dejará constancia de su verificación para cada pago y para la liquidación, con observancia de las reglas de reserva y protección de datos.
4.5. 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. 1. El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta. 2. El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre. 3. El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta. 4. El oferente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.
4.6. Obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.	En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, la entidad dispone que el Contratista debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución, relativo al control de los riesgos profesionales; además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el

programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud y atención a los requerimientos que se hagan a través del Área de Talento Humano.

De igual manera, el Contratista podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.

Con suscripción del contrato, el contratista se compromete a adoptar y cumplir las disposiciones y requerimientos de seguridad y salud en el trabajo descritos en el del "MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)", según corresponda:

A. Mantener a disposición de la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales.

Cuando se solicite, el contratista debe presentar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales, teniendo en cuenta que pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el trabajo, deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud.

B. Mantener a disposición de la entidad el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP).

Cuando se solicite, el contratista debe proporcionar registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos.

C. Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación.

Cuando se solicite, el contratista debe remitir copia física en horas laborales (en cada uno de los centros de trabajo donde el contratista tenga el contrato) la planilla y el soporte de pago de la seguridad social del personal, en los días de pago acorde a la normativa legal vigente en materia de seguridad social, según el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social.El contratista entregará a la supervisión, por el canal institucional definido, la PILA del período legalmente exigible y los soportes aplicables al personal asignado, con tratamiento reservado de datos personales

En caso de que la planilla y sus soportes no sean entregados en los tiempos definidos o se encuentren desviaciones en los pagos realizados, se debe abstener el ingreso del personal, hasta que el contratista allegue los soportes faltantes o corrija las desviaciones encontradas.

Nota: Si el contratista presenta planillas de pago de seguridad social adulteradas o falsas, el supervisor de contrato y/o la entidad tomarán las medidas pertinentes.

D. Mantener a disposición de la entidad las certificaciones y soportes de idoneidad para trabajos en alturas o específicos de alto riesgo (si aplica).

Cuando se solicite el contratista debe remitir los certificados o evidencia de idoneidad para ejecución de actividades de alto riesgo o de cualquier otra actividad que requiera un certificado de competencia o evidencia de idoneidad del personal que desarrollará la actividad en los lugares de trabajo de la entidad, dicho certificado debe ser suministrado junto con los demás documentos requeridos para la ejecución del objeto del contrato y debe estar vigente de acuerdo a los requerimientos normativos.

E. Participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por la entidad.

El contratista se compromete a participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, que coordine el supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST Seccional, estas actividades son de carácter obligatorio.

F. Mantener a disposición de la entidad el listado de personal (solo personas jurídicas).

	Cuando se solicite, el contratista debe remitir un listado donde se indique la información del personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este listado deberá contener como mínimo: Nombres, número de documento, EPS, ARL, RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica. Es importante indicar que, cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato o de la orden contractual. G. Mantener a disposición de la entidad los registros de capacitaciones. El contratista antes y durante la ejecución del contrato, debe realizar capacitaciones, formación y entrenamiento al personal respecto a los procedimientos, protocolos y normas que controlen los peligros a los cuales estarán expuestos, en busca de minimizar la probabilidad de ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como afectación al entorno. Los soportes de las capacitaciones podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. H. DEBERES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. a) Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de trabajo en alturas en caso de que el objeto del contrato lo requiera. b) Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido. c) Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16 10560 de 11 de agosto de 2016, “Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004”. d) Abstenerse de ingresar o permanecer dentro de las instalaciones del proyecto en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento. e) Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación. f) Garantizar que el personal a su cargo se abstenga de sustraer o intentar sustraer de las instalaciones sin autorización las herramientas, materiales y/o equipos de la entidad. g) Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios. h) Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas. i) Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras). j) Garantizar que el personal que desarrolla tareas de alto riesgo sea competente para el desarrollo de la tarea y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario. k) Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST Seccional. l) Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el manual de tareas de alto riesgo de la entidad
4.7. Obligaciones medio ambientales	En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10160 del 10 de julio de 2014, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial el contratista seleccionado deberá velar por el cumplimiento de la normatividad medioambiental, procurando siempre: a) Prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales. b) Gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados. c) Según aplique, los siguientes lineamientos. **OBLIGACIONES AMBIENTALES:** 1. No se hará uso de mezcladores, ni pitillos. 2. Las bolsas para la recolección de residuos deberán ser biodegradables. 3. Registro Sanitario de los productos de aseo ante el INVIMA. 4. Hacer entrega de las fichas de datos de seguridad - FDS y fichas técnicas de los productos seleccionados por la entidad. Las FDS deben estar vigentes (elaboración o actualización no

mayor a 5 años), con las 16 secciones reglamentarias y con la identificación establecida por el Sistema Globalmente Armonizado.
5. Los productos deberán entregarse etiquetados con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado.
6. Presentar plan de entrenamiento o capacitación del personal que realiza el transporte de las sustancias químicas.
7. Cumplir con los con los diligenciamientos de los formatos A-EVSG-02 y F-EVSG-26 de la entidad.

Nota 1: Si el contratista o proveedor realiza la fabricación de los elementos de aseo, al inicio de la ejecución del contrato, se deberá garantizar el cumplimiento de requisitos legales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, mediante visita de inspección, realizada por una persona competente en el manejo de sustancias químicas.

A continuación, se muestra el cuadro de la matriz de riesgo ambiental aplicado para los objetos contractuales.

Servicio de aseo y cafetería	Consumo de sustancias químicas Consumo de agua Consumo de energía Generación de residuos aprovechables y no aprovechables Generación de residuos peligrosos Generación de empleo	**Requisito habilitante**	**1**. Se preferirán elementos elaborados con un porcentaje de papel reciclado o papel sin clorar. (Toallas de manos, toallas multiusos, papel higiénico y servilletas). **2**. Se utilizarán vasos para bebidas calientes/frías de cartón/papel o material biodegradable Preferiblemente de material reciclado. **3**. No se hará uso de mezcladores, ni pitillos. **4**. Las bolsas para la recolección de residuos deberán ser biodegradables.
		Al inicio del contrato	**1**. Registro Sanitario de los productos de aseo ante el INVIMA. **2**. Hacer entrega de las fichas de datos de seguridad - FDS y fichas técnicas de los productos seleccionados por la entidad. Las FDS deben estar vigentes (elaboración o actualización no mayor a 5 años), con las 16 secciones reglamentarias y con la identificación establecida por el Sistema Globalmente Armonizado. 3. Los productos deberán entregarse etiquetados con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado. 4. Presentar plan de entrenamiento o capacitación del personal que realiza el transporte de las sustancias químicas. **Nota 1**: Si el contratista o proveedor realiza la fabricación de los elementos de aseo, al inicio de la ejecución del contrato, se deberá garantizar el cumplimiento de requisitos legales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, mediante visita de inspección, realizada por una persona competente en el manejo de sustancias químicas.
		En la ejecución del contrato	**1**. Dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el transporte de sustancias químicas. **2**. Actualizar el inventario de sustancias químicas utilizadas para la prestación del servicio en cada una de las sedes donde preste el servicio **3**. El personal debe asistir a las sesiones de formación y capacitación realizadas por la Rama. **4**. Los residuos generados durante la prestación del servicio se deberán dejar en las sedes de la Rama y no deben ser llevados por el contratista **5**. Certificados vigente de capacitación de los conductores y auxiliares en el manejo y transporte de sustancias químicas

Para la prestación del servicio, los proponentes deberán allegar debidamente suscrito por el Representante Legal, su delegado, o quien corresponda, el Anexo No. 10 "*CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES*", por medio del cual cada interesado asegura que, en caso de resultar adjudicatario, aplicará a cabalidad lo allí dispuesto, así como la normatividad vigente al respecto y el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial.

Valga aclarar que el contratista, al suscribir el Contrato, acepta que cuenta con TODOS los documentos, certificaciones y licencias que allí se especifican, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual.

4.8. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán.	Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del Contrato, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, se obliga a: 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. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato, a través del servidor judicial que designe la Directora Seccional de Administración Judicial de Popayán. 3. Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del Contrato. 4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 5. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes con el sistema de seguridad social integral, y parafiscales. 6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
4.9. Supervisor y o Interventor.	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán ejercerá la supervisión del contrato por conducto del servidor que designe formalmente. La supervisión verificará la prestación efectiva del servicio de aseo en las veintinueve (29) sedes, a razón de una sede por municipio, y el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas y financieras pactadas.
4.9.1. Obligaciones del Supervisor.	Le corresponde al supervisor: 1. Exigir al contratista el cumplimiento del Contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas. 2. Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista. 3. Verificar que el servicio prestado por el contratista corresponda a las especificaciones determinadas por La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, en el proceso de Selección y la Oferta presentada por el contratista. 4. Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago. 5. Expedir los cumplidos o certificación de recibo a satisfacción del servicio objeto de este contrato como requisito previo para el trámite del pago. 6. Impartir las instrucciones y recomendaciones que consideren necesarias para el cumplimiento del objeto contratado. 7. Verificar el Cumplimiento del contratista con las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales como el personal que ejecute el contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, con su modificación, y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según la etapaInformar a la Dirección Seccional de Administración Judicial respecto del incumplimiento parcial o total por parte del contratista. 8. Diligenciar y remitir al Área de Asistencia Legal, en el formato del SIGCMA denominado “Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación de Contratistas” la evaluación del contratista y, de ser necesario, la Reevaluación de este una vez finaliza la vigencia del contrato. 9. Presentar ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán en forma oportuna y debidamente justificadas y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prorrogas de plazo o modificaciones del contrato con un tiempo de antelación mínimo de 15 días. 10. Remitir al Área de Asistencia Legal a la finalización del contrato el Proyecto de Acta de Liquidación, con los soportes respectivos, junto con el formato base de liquidación aprobado para tal finalidad por el SIGCMA. 11. Proyectar la correspondencia que resulte conveniente habida consideración de los requerimientos durante la ejecución del contrato. 12. Velar por el cargue oportuno de facturas y/o informes en la plataforma SECOP II, de manera oportuna 13. Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato y las establecidas en el Manual de Contratación, aprobado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La supervisión recae sobre el cumplimiento del contrato por parte del contratista. Su función consiste en verificar la prestación efectiva del servicio en cada sede, el cumplimiento de las jornadas pactadas, la calidad de las labores y la atención de las novedades. Los requerimientos de corrección se dirigirán

al responsable operativo designado por el contratista, quien organizará su atención y comunicará a la supervisión las medidas adoptadas.

El contratista ejercerá de manera autónoma y exclusiva la dirección de las operarias y demás personal asignado. Le corresponde impartir las instrucciones individuales de trabajo, distribuir las tareas, organizar los turnos, tramitar permisos, gestionar ausencias y reemplazos y ejercer las facultades disciplinarias. Los servidores de las sedes canalizarán las novedades del servicio a través de la supervisión para que esta las comunique al responsable operativo del contratista.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

5.1. Modalidad de selección y fundamentos jurídicos.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán requiere contratar el servicio integral de aseo y limpieza, a todo costo, para veintinueve (29) sedes judiciales y administrativas del departamento del Cauca, a razón de una sede por municipio. El servicio se prestará con una intensidad de doce (12) horas semanales por sede, conforme a las especificaciones técnicas.

Para determinar si la necesidad puede atenderse mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se tendrá en cuenta el alcance territorial del Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, CCE-SNG-AMP-008-2025. El análisis de alternativas identificará, para cada sede, si el municipio se encuentra comprendido en una zona adjudicada y si las condiciones operativas del instrumento permiten atender el servicio requerido. La justificación de la contratación por fuera del Acuerdo Marco se sustentará en el resultado de ese cotejo.

El presupuesto oficial asciende a mil ciento tres millones doscientos cuatro mil doscientos setenta y seis pesos ($1.103.204.276) M/CTE, equivalente aproximadamente a 630,08 SMMLV de 2026. De conformidad con el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía se determina en función del presupuesto anual de la entidad. El valor estimado del proceso se comparará con el umbral institucional de menor cuantía vigente para 2026. Acreditados el alcance que debe contratarse por fuera del Acuerdo Marco y su ubicación en el rango de menor cuantía, la selección se adelantará mediante selección abreviada por menor cuantía, a través de SECOP II.

5.2. valor Estimado y justificación.

La contratación correspondiente a este proceso fue proyectada para un período contado a partir del 15 de diciembre de 2026 y hasta el 30 de noviembre de 2028

De conformidad con el estudio de mercado realizado, se pudo determinar que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso licitatorio corresponde a la suma de **MIL CIENTO TRES MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.103.204.276.oo)**, incluido I.V.A. y todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato y se respalda con presupuesto de la vigencia 2026 y de vigencias del año 2027 y año 2028, así:

DESCRIPCIÓN	MESES	VALOR MES	VALOR TOTAL SERVICIO
Vigencia 2026 (diciembre 15 al 31 de diciembre)	0.5	$ 21.926.088	$ 21.926.088
Vigencia 2027 (enero 1 al 31 de diciembre 2027)	12	$ 45.957.080	$ 551.484.965
Vigencia 2028 (enero 1 al 30 de noviembre 2027)	11	$ 48.163.020	$ 529.793.223
VALOR TOTAL			**$ 1.103.204.276**

El análisis de las variables para calcular el presupuesto oficial para la provisión de bienes y servicios objeto del presente proceso de selección se determinó a partir de las cotizaciones recibidas para este servicio por horas de las empresas SEISO, PeopleWork y Solo por Servicios, obteniendo el siguiente resultado:

	SERVICIO DE ASEO 2026 - 2028					
				TARIFAS		
UNIDAD	SERVICIO SOLICITADO	OPERARIAS	VALOR 2026	VALOR 2027	VALOR 2028	TOTAL
			0.5 meses	12 meses	11 meses	
8	12 HORAS TRES DIAS A LA SEMANA - (LMV)	29	$21.926.088	$551.484.965	$529.793.223	$1.103.204.276

El cálculo del presupuesto oficial estimado se realizó teniendo en cuenta la totalidad de los servicios requeridos, así como el valor total mensual de cada uno de estos servicios.

Debe tenerse en cuenta que para el año 2027, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, siguiendo los lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, proyectó un incremento en los costos del 4.8%, sin perjuicio de reajustar dichos valores de

conformidad con los incrementos del salario mínimo mensual legal que establece el Gobierno Nacional.

Para realizar el respectivo ajuste presupuestal, el contratista seleccionado dentro de los primeros 15 días del mes de enero, mediante comunicación escrita dirigida a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, solicitará el valor total a pagar del reajuste, el cual se incluirá mes a mes en las facturas presentadas a la entidad o por determinación de supervisores del contrato.

En caso de que el incremento decretado por el Gobierno Nacional fuere inferior al 4.8% en la vigencia 2027, el valor del contrato se deberá reducir hasta el monto que cubra el incremento decretado.

La contratación correspondiente a este proceso se proyectó para un período de 23 meses 15 días, comprendido entre el 15 de diciembre de 2026 y el 30 de noviembre de 2028 distribuidos de la siguiente manera:

- Quince (15) días para la vigencia 2026,
- Doce (12) meses para la vigencia 2027.
- Once (11) meses para la vigencia 2028.

Así las cosas, la distribución presupuestal por vigencias es la siguiente:

DESCRIPCIÓN	MESES	VALOR MES	VALOR TOTAL SERVICIO
Vigencia 2026 (diciembre 15 al 31 de diciembre)	0.5	$ 21.926.088	$ 21.926.088
Vigencia 2027 (enero 1 al 31 de diciembre 2027)	12	$ 45.957.080	$ 551.484.965
Vigencia 2028 (enero 1 al 30 de noviembre 2027)	11	$ 48.163.020	$ 529.793.223
VALOR TOTAL			**$ 1.103.204.276**

En este orden de ideas, la entidad estima el presupuesto oficial en la suma de **MIL CIENTO TRES MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.103.204.276.oo)**, incluidos los impuestos de ley y demás contribuciones., equivalente a 647 SMMLV del año 2026, el cual será financiado con recursos del presupuesto Nacional correspondiente a la vigencia fiscal 2026, 2027 y 2028.

5.3 Certificados de disponibilidad Presupuestal

Para adelantar la contratación, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán cuenta con los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la Profesional responsable de Ejecución Presupuestal de la Dirección Seccional, relacionados a continuación:

PRESUPUESTO SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA 2026-2028 POPAYÁN					
VIGENCIA 2026					
UNIDAD EJECUTORA	**No. CDP**	**RUBRO PRESUPUESTAL**	**FECHA**	**VALOR DEL CDP**	**VALOR A AFECTAR**
Unidad 27-01-01-809 Tribunales y Juzgados Seccional Popayán	7426	A-02-02-02-008-005 SERVICIO DE SOPORTE	8/07/2026	150.281.884	21.926.088
TOTAL, VIGENCIA 2026				**150.281.884**	**21.926.088**

La financiación correspondiente a las vigencias fiscales 2027 y 2028 se encuentra prevista dentro de los cupos de vigencias futuras ordinarias autorizados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante oficio 2-2026-071732 del 15 de octubre de 2026 y comunicados a la Dirección Seccional mediante memorando DEAJPLO26-232 de la misma fecha. Para la presente contratación se proyecta afectar la suma de $ 551.484.965 en la vigencia 2027 y $ 529.793.223 en la vigencia 2028, valores cuya disponibilidad y correspondencia con los cupos asignados a cada subunidad ejecutora deberán verificarse y documentarse antes de la expedición de la orden de compra, relacionados de la siguiente manera:

Vigencias Futuras 2027	N° de Autorización	N° Asignación	Saldo Después de Aseo R11	Valor Para Afectar
Sub unidad ejecutora 27-01-01- 809	10026	13026	$ 2.505.520.583	$ 551.484.965
			Total	$ 551.484.965

	<table><tr><th>Vigencias Futuras 2028</th><th>N° de Autorización</th><th>N° Asignación</th><th>Saldo Después de Aseo R11</th><th>Valor Para Afectar</th></tr><tr><td>Sub unidad ejecutora 27-01-01- 809</td><td>10026</td><td>13026</td><td>$ 4.273.166.660</td><td>$529.793.223</td></tr><tr><td colspan="4">Total</td><td>$529.793.223</td></tr></table> Por consiguiente, el presupuesto estimado para el contrato de prestación de servicio de Aseo y Cafetería e insumos a celebrar por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán para los despachos de Popayán: <table><tr><th colspan="2">EL PRESUPUESTO ESTIMADO</th></tr><tr><td>Total afectación Certificados de Disponibilidad Presupuestal año 2026</td><td><b>$ 21.926.088</td></tr><tr><td>Total afectación Vigencias Futuras para el año 2027</td><td>$ 551.484.965</td></tr><tr><td>Total afectación Vigencias Futuras para el año 2028</td><td>$ 529.793.223</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>$ 1.103.204.276</td></tr></table> Por consiguiente, el presupuesto estimado, asciende a la suma de **(MIL CIENTO TRES MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.103.204.276.oo)**, **equivalente a seiscientos cuarenta y siete (647)** salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2026, con cargo a los recursos presupuestales de las vigencias 2026, 2027 y 2028, conforme a la distribución detallada en el presente documento.
5.4 Forma de pago del contrato	La Entidad pagará mensualmente el valor del servicio efectivamente prestado y recibido a satisfacción, de acuerdo con los precios aplicables al período y las cantidades verificadas por la supervisión. Para cada pago, el contratista presentará la factura electrónica o el documento de cobro legalmente procedente, el informe mensual de ejecución, el acta o certificación de recibo a satisfacción y los soportes exigibles de pago de nómina, seguridad social y aportes parafiscales. La PILA corresponderá al período legalmente exigible al momento del trámite. La certificación bancaria se aportará para el primer pago y cuando cambie la cuenta registrada. Para el primer pago, la supervisión verificará el acta de inicio y los soportes de afiliación, cobertura de riesgos laborales, inducción y entrega de dotación y elementos de protección personal que correspondan. El valor del primer período se liquidará con la regla de prorrateo definida en los documentos del proceso, aplicada de manera uniforme en el presupuesto, la oferta económica y el pago. Los pagos se tramitarán con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y estarán sometidos a las retenciones y deducciones legalmente aplicables. El contratista atenderá oportunamente sus obligaciones laborales y de seguridad social con independencia del trámite de las cuentas de cobro. El contrato se ejecutará sin anticipo. Para ello, se debe tener en cuenta lo siguiente: a. *Cuenta bancaria: Para el pago de las facturas mensuales, el contratista presentará certificación bancaria con la información necesaria para que el Área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán abone los pagos en desarrollo de la ejecución del contrato.* Deben incluir los siguientes documentos: • Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario entregada y diligenciada en debida forma de acuerdo con la normatividad vigente. • Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Lo anterior según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. • Copia de la planilla PILA correspondiente, debidamente pagada, donde se muestre el listado de personal que presta el servicio en cada sede; • Informe de actividades y novedades del periodo, incluyendo reporte de las bitácoras. • Cumplido e informe expedido por el Supervisor del Contrato.

	En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la entidad, y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados cuyos pagos mensuales deben ser realizados a más tardar los cinco (5) primeros días calendario de cada mes. Parágrafo 1: **Retenciones, deducciones y contribuciones.** En cada pago, la Entidad practicará las retenciones, deducciones y contribuciones legalmente aplicables al contrato, de acuerdo con la naturaleza del servicio, la calidad tributaria del contratista y las bases y tarifas vigentes que correspondan Parágrafo 2: Para el primer pago, verificar acta de inicio y soportes de afiliaciones, inducción, cobertura ARL y dotación/EPP. La evidencia de SST que habilita ingreso debe verificarse antes de laborar Parágrafo 3: Los pagos a cargo de la Entidad, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas. Parágrafo 4: Se aplicarán los precios y la regla de reajuste expresamente pactados para cada vigencia. Parágrafo 5: La pre-factura de cobro debe ser revisada y autorizada por el supervisor del contrato antes del envío y radicación en el buzón electrónico del SIIF o plataforma que disponga el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para tal efecto. Parágrafo 6: Para el presente proceso no habrá lugar a desembolso de anticipo
5.5 Requisitos habilitantes	De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes es objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje. Se debe tener en cuenta que 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. Así mismo, cabe aclarar que la Entidad, revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, 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 de la Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto No. 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada. La Entidad consultará las listas internacionales vinculantes, restrictivas, de inhabilitación o sanción de los organismos multilaterales de los que Colombia es miembro, en cuanto resulten aplicables para verificar la inhabilidad prevista en el literal j) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993. Dejará constancia de las consultas en los documentos del proceso y garantizará la protección del derecho al habeas data. Si se identifica una coincidencia, la Entidad verificará la identidad y establecerá, mediante análisis motivado del caso concreto, si se configuran los supuestos legales de la inhabilidad. Lo anterior se aplicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.10 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 11 del Decreto 997 de 2026. Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”. El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y los principios de transparencia, igualdad de derechos y oportunidades, economía y demás principios de

	los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. La Ley 1474 de 2011, en su artículo 88, que modificó el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, estipula que: *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante cotejo de los ofrecimientos y la consulta de precios y condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello. En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:* *a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o* *b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad."* Con base en lo anterior, y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.2, subsección 2 de la sección 2 del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo al objeto de la presente contratación, se considera que para seleccionar la oferta más favorable para la entidad se debe aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas. El presente proceso de selección deberá llevarse a cabo teniendo en cuenta dos criterios: el primero, será habilitante e incluirá la revisión de documentos y requisitos que acrediten la capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y condiciones técnica y de experiencia. El segundo, será de evaluación, para lo cual se tendrá en cuenta el factor técnico, el factor económico y el apoyo a la industria nacional, el incentivo para proponentes con trabajadores con discapacidad (Decreto 392 de 2018), Criterio diferencial emprendimiento y empresa de mujeres del artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el incentivo del artículo 2 del Decreto 1279 de 2021 y que sea la más conveniente y ventajosa para la Entidad.
5.6. Reglas de desempate de ofertas	En cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cuando exista empate entre dos o más ofertas, que remite al artículo 35 de la Ley 2069 del 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, así: 1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. 2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. 3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. 5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas. 6) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. 7) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o

	reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. 8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. 9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales 10) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. 11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES 12) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso Nota 1: La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y se debe diligenciar el Formato 12 – Criterios de desempate, so pena, de no tenerlos en cuenta. Tenga en cuenta que se debe diligenciar y firmar el formato principal, esto es, el Formato 12 – Criterios de desempate, marcando cada uno de los factores de desempate que se van a acreditar, así como cada uno de los formatos específicos que se encuentran para cada criterio que se va a acreditar. Nota 2: La condición del criterio de desempate no podrá ser acreditada con posterioridad a la presentación de la oferta. Nota 3: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Nota 4: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal respecto de los factores de desempate relacionados con: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, el proponente deberá aportar por cada una de las personas el formato de la autorización del tratamiento de datos establecido por la Entidad denominado Formato 3 – Autorización tratamiento de datos personales DEAJ, so pena de considerarse no acreditado el respectivo criterio. Nota 5: Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, en cumplimiento del CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES No 12, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio: a través de la aplicación app sorteos.
5.7 Capacidad Jurídica – Ambientales – SG-SST	**REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS** **Carta de presentación de la propuesta. ANEXO** Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente pliego de condiciones y deberá estar firmada antes de escanear por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, por el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado designado para el efecto, en cuyo caso deberá aportar junto conla propuesta el respectivo poder. Para el caso de personas naturales o jurídicas extranjeras, deberá estar firmada por la persona autorizada en Colombia para su representación. Si la propuesta **no** está firmada por la persona autorizada en Colombia para su representación **será rechazada**.

Certificado de existencia y representación legal

Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuandose trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición NO MAYOR A UN MES anterior a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas de la presente Selección Abreviada.
- El objeto social de la sociedad, deberá incluir las actividades principales objeto de la presente Selección Abreviada.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de celebración del contrato, NO SERÁ INFERIOR AL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MÁS (artículo 6 de la Ley 80 de 1993).

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa, **expedido por el órgano competente con anterioridad a la presentación de la propuesta.**

Los documentos otorgados en el exterior, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de comercio respectiva (si es persona jurídica).

Documento mediante el cual se confiere representación
Cuando el proponente concurra por intermedio de apoderado, deberá allegar el documento correspondiente en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. El poder no requiere de presentación personal.

Registro único de proponentes (RUP) que se encuentre **en firme al cierre del proceso**, acorde con lo ordenado por la legislación vigente, el cual debe haber sido expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso. El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal deberá acreditar que se encuentra inscrito en el RUP.

Pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

De acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, todos los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF.

En el caso de personas jurídicas, se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista o en su defecto por el representante legal en los demás casos, en la que de manera expresa **deberá constar que se encuentra a Paz y Salvo** por dichos conceptos**, certificación que debe referirse a los últimos seis meses (art.50 Ley 789 de 2002)**.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar los siguientes documentos:

- **Si no está obligado** a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), una certificación juramentada suscrita por él, **en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES por no tener personal dependiente**.

- **Si está obligado** deberá aportar los respectivos recibos de pago del mes anterior al cierre del presente proceso de selección.

Para acreditar el cumplimiento de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral deberá allegar copia del recibo de pago correspondiente al mes anterior al cierre del presente proceso.

Garantía de seriedad de la propuesta

La propuesta deberá acompañarse de una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que garantice la seriedad de la propuesta, la cual, deberá contener la siguiente información:

Asegurado / Beneficiario: La Nación – Consejo Superior De La Judicatura - LaDirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial De Popayán.

Valor asegurado: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

Vigencia: Desde su presentación hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. En oferta plural, la otorgan todos sus integrantes»

Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de Comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento seexprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de **TODOS SUS INTEGRANTES** y no a nombre del consorcio o unión temporal ni tampoco del respectivo representante legal (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082de 2015).

El ó los tomadores de la garantía, deberán suscribirla (en el caso de consorcio yuniones temporales, se debe suscribir por todos los integrantes).

La póliza de seriedad se hará efectiva cuando se den los supuestos establecidos en elartículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Sede Principal, Sucursal o agencia

Los proponentes deberán contar con una sede principal, sucursal o agencia que cumpla con los requisitos legales exigido en el territorio nacional.

En caso de proponente plural, este requisito se puede cumplir por cualquiera de los integrantes.

Propuesta económica

La propuesta económica se debe cargar en la plataforma SECOP II.

El proponente deberá ajustar al peso el precio de su oferta, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso, sea igual o superior a cinco (5), lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracciónde cimal del peso, sea inferior a cinco (5), lo aproximará por defecto al número entero inferior del peso; el valor total de cada ítem y el valor total de la oferta, deberá presentarsesin decimales, en caso contrario la Entidad realizará el ajuste respectivo.

DOCUMENTOS HABILITANTES AMBIENTALES

1. Presentar copia del procedimiento o protocolo para el transporte de sustancias o productos químicos
2. Presentar copia del plan de contingencias y emergencias, para el transporte de productos o sustancias químicas.
3. Adjuntar carta suscrita por el representante legal donde se compromete la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.
4. Con la oferta, presentar Anexo 10 firmado como compromiso técnico ambienta

REQUISITOS HABILITANTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

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

Durante el proceso de evaluación de los proponentes, debe presentar la certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable, según criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado,

donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015, esta certificación será revisada según soporte suministrado por el contratista en la documentación requerida en SST.

El contratista es el único responsable del cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores. Igualmente, se debe asegurar que los requisitos de este documento se extiendan e implementen en las actividades del objeto del contrato.

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

El proponente debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SGSST de la empresa", de acuerdo a la resolución 0312 de 2019 mediante certificación que contenga toda la información que demanda la Resolución 0312 de 2019, presentando bien sea certificado emitido por el Ministerio de trabajo o el mismo firmado proponente bajo la gravedad de juramento, adjuntando documentos soporte de acuerdo a la resolución 0312 de 2019

Un Certificado por parte del proponente respecto a SG-SST

El proponente deberá anexar certificado conformidad con el M-SST-04 - Manual de contratistas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) donde debe comprometerse a:

- **Cumplimiento exámenes médicos ocupacionales a todos sus trabajadores al momento de iniciar ejecución:** Debe presentar certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución **1843 de 2025** del Ministerio de la Protección Social.

- **Uso de elementos de protección personal (EPP):** Debe presentar certificación en la que conste el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de auto-cuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo a las actividades a desarrollar.

- **Constancia de idoneidad para tareas de alto riesgo:** El proponente debe presentar certificación donde conste que sus colaboradores cuentan con la idoneidad para realizar dichas tareas de alto riesgo. Nota: Tenga en cuenta que esta certificación debe ser presentada en caso de realizar actividades de alto riesgo. Así mismo tener en cuenta los lineamientos estipulados en el manual de tareas de alto riesgo de la entidad de acuerdo a la actividad objeto de contrato.

- **Compromiso capacitaciones:** El proponente debe presentar carta de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas: Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar, Atención y manejo de emergencias, Reporte de incidente y accidentes de trabajo, Procedimiento de trabajo seguro y Planes de rescate, entre otros

- **Inventario de materiales peligrosos o sustancias químicas con fichas de seguridad y fichas técnicas:** El proponente debe presentar certificación en la que conste que tiene inventario, mantiene el almacenamiento adecuado y asegura que cuenta con sus respectivas fichas de seguridad y fichas técnicas, alineado con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

- **Compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad**: El proponente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Se solicitará certificación expedida por la ARL en la que conste que tiene implementado el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en consonancia con la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo y la Protección Social.

Para quienes conformen Uniones Temporales o Consorcios, CADA UNO DE LOS INTEGRANTES, deberá aportar la certificación expedida por la ARL en la que conste que tiene implementado el

	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en consonancia con laResolución 0312 del 13 de febrero de **REQUISITOS TAREAS DE ALTO RIEGO:** **Trabajo en alturas** Certificado del curso de alturas nivel trabajador autorizado, debe presentar el certificado de formación en trabajo seguro en alturas vigente de acuerdo a la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo, y debe ser verificable en la página del Ministerio de Trabajo. https://app2.mintrabajo.gov.co/CentrosEntrenamiento/consulta_ext.aspx Concepto del examen médico ocupacional con énfasis en trabajo en alturas Certificación de equipos de acceso y elementos de protección contra caídas (Andamios, escaleras, Elementos de Protección Contra Caídas (EPCC), etc.) Disponer como mínimo de una persona ejerciendo el rol de coordinador de trabajo en alturas en el sitio de trabajo con su respectivo certificado del curso de alturas nivel coordinador Trabajo eléctrico Matrícula profesional del personal competente (técnico, tecnólogo o ingeniero formado en el campo) o certificado que avale idoneidad del personal Capacitación en prevención del riesgo eléctrico que contenga como mínimo: distancias de seguridad, señalización, actuación en caso de emergencias, factores de riesgo eléctrico comunes, áreas y equipos restringido Los anteriores aspectos no otorgarán puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para la evaluación de los demás criterios. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.
5.8 Capacidad Financiera.	**INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA** La verificación de los requisitos financieros estará a cargo del Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán y se realizará con base en lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP. Con el ánimo de favorecer la pluralidad de oferentes, se estableció cuáles son los mínimos aceptados por la Entidad en cada uno de los indicadores, verificando la cobertura en cada uno de ellos, así:

Indicador	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Liquidez	Activo corriente / pasivo Corriente	Mayor o igual a 1
Endeudamiento	Pasivo total / activo total	Menor o igual a 0,5 o 50%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional / gastos de intereses	Mayor o igual a 0,02 o 2%

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. El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

Nota 3: 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) en firme, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan teniendo en cuenta que cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del

	componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio, de acuerdo con la siguiente fórmula aplicable: $$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$ 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. **Este aspecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.**
5.9 Capacidad organizacional	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Los índices de rentabilidad patrimonio, y rentabilidad de activo, miden la capacidad de generar utilidades de una empresa cada vez que se invierte en patrimonio o activos. En general un nivel superior al 7% es aceptable para una empresa, pues indicaría que por cada peso invertido se genera un 7% de utilidades. No obstante, esto dependerá de las condiciones económicas del sector y el potencial de crecimiento. Lo importante a considerar es que estos indicadores sean positivos (>= 0). La verificación de la capacidad de organización estará a cargo de Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, este criterio no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Para la verificación de la Capacidad de Organización (CO), se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP. 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: | Rentabilidad del patrimonio | Utilidad operacional sobre | Mayor o igual a Patrimonio 0,04 o 4% | | Rentabilidad del Activo | Utilidad operacional sobre Activo Total | Mayor o igual a 0,04 o 2% | 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. Nota 2: Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan teniendo en cuenta que cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio, de acuerdo con la siguiente fórmula aplicable: $$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$ Nota 3: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita. 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 numeral 1.7 del pliego de condiciones y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera: - 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

<table>
<tr><td></td><td>General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

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

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE</td></tr>
<tr><td>5.10 Capacidad residual.</td><td>NA</td></tr>
<tr><td>5.11 Requisitos Técnicos y de experiencia.</td><td>EXPERIENCIA HABILITANTE

De conformidad con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la experiencia es un requisito habilitante que se verifica como CUMPLE / NO CUMPLE, sin asignación de puntaje. Su exigencia debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza, el valor, el alcance y los riesgos del contrato.

Para este proceso, la experiencia busca verificar que el proponente cuenta con trayectoria en la prestación del servicio de aseo y limpieza de edificios o instalaciones. La contratación comprende la atención de veintinueve (29) sedes judiciales y administrativas del Cauca, a razón de una sede por municipio, con doce (12) horas semanales por sede, e incluye personal, dotación, maquinaria, equipos, implementos e insumos.

1. Experiencia requerida

El proponente, individual o plural, deberá acreditar experiencia mediante máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados antes del cierre del proceso, celebrados con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, cuyo objeto o alcance comprenda la prestación del servicio de aseo o limpieza de edificios, oficinas o instalaciones.

La suma de los valores acreditados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial, que asciende a $1.103.204.276, equivalente aproximadamente a 630,08 SMMLV de 2026. Para verificar el umbral se utilizará la equivalencia sin redondear. El máximo de dos contratos se aplicará sin perjuicio de los criterios diferenciales de experiencia establecidos en el pliego.

Se admitirán contratos de objeto más amplio cuando permitan verificar las actividades de aseo o limpieza efectivamente ejecutadas y el valor atribuible a estas. Podrán acreditarse contratos con distintos números de sedes, plazos, ubicaciones o distribuciones de jornada, siempre que cumplan las condiciones de experiencia exigidas.

2. Clasificación UNSPSC

<table>
<tr><th>Código UNSPSC</th><th>Nivel</th><th>Aplicación en el proceso</th></tr>
<tr><td>76111500</td><td>Clase</td><td>Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de ofi Clasificación exigida para los contratos aportados en el RUP.</td></tr>
<tr><td>76111501</td><td>Producto</td><td>Servicio de limpieza de edificios. Identificación específica del servicio obje contratación.</td></tr>
</table>

Para los proponentes obligados a inscribirse en el RUP, se verificará que los contratos aportados estén registrados en la clase 76111500 y que su objeto o alcance comprenda las actividades exigidas. La clasificación se verificará respecto de cada contrato aportado como experiencia.

3. Acreditación mediante el RUP</td></tr>
</table>

	El proponente identificará cada contrato que pretenda hacer valer, con su número consecutivo en el RUP, contratante, objeto y valor en SMMLV. La Entidad verificará directamente la información certificada en el registro. Cuando el RUP carezca de información suficiente para identificar las actividades de aseo ejecutadas o el valor atribuible a ellas en un contrato de objeto más amplio, el proponente podrá aportar certificaciones del contratante, contratos, actas de recibo, actas de liquidación u otros documentos idóneos que permitan verificar esa información. La documentación complementaria se utilizará para comprobar los aspectos que el registro no certifique. **4. Experiencia de consorcios y uniones temporales** La experiencia del proponente plural se acreditará mediante la suma de la experiencia válida de sus integrantes. El porcentaje exigido se verificará respecto del proponente plural en conjunto. El máximo de contratos también se aplicará al conjunto de los aportados, con los incrementos que correspondan conforme a los criterios diferenciales del pliego. **5. Experiencia adquirida como integrante de un proponente plural** Cuando se aporte un contrato ejecutado anteriormente en consorcio o unión temporal, se reconocerá el valor que corresponda al integrante según su participación acreditada en ese contrato. Si el valor certificado en el RUP ya incorpora ese porcentaje, se utilizará el valor allí registrado. Cuando varios integrantes aporten experiencia derivada del mismo contrato anterior, se reconocerá únicamente la participación acreditada por cada uno y se evitará contar dos veces el mismo valor. **6. Proponentes extranjeros exceptuados del RUP** La Entidad verificará directamente la experiencia de los proponentes extranjeros que, conforme a la ley, estén exceptuados de inscribirse en el RUP. Estos podrán acreditarla mediante certificaciones contractuales o documentos equivalentes que permitan identificar el contratante, el contratista, el objeto o alcance, las actividades ejecutadas, el valor, las fechas de ejecución y terminación y, cuando corresponda, el porcentaje de participación. Se aplicarán las mismas condiciones de experiencia material, número máximo de contratos y valor acumulado previstas en este apartado. **7. Reglas de verificación y subsanación** Para el presupuesto oficial se utilizará el SMMLV de **2026**. Para los contratos aportados se utilizará el valor en SMMLV certificado en el RUP, cuando corresponda al valor objeto de verificación. Si se acredita un valor ejecutado en pesos mediante documentación complementaria, se convertirá con el SMMLV del año de terminación del contrato. Para contratos en moneda extranjera se aplicará primero la regla de conversión a pesos establecida en el pliego. La Entidad aplicará las reglas de subsanación del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Los documentos aportados para subsanar deberán acreditar **experiencia adquirida antes del cierre**. **8. CRITERIOS DIFERENCIALES** La Entidad aplicará los requisitos habilitantes diferenciales que resulten obligatorios y procedentes para emprendimientos y empresas de mujeres y Mipymes domiciliadas en Colombia, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el Decreto 1860 de 2021. Los requisitos diferenciales concretos, su forma de acreditación y las condiciones de aplicación deberán establecerse expresamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con el análisis del sector y las disposiciones vigentes.
5.12. Condiciones técnicas exigidas	El proponente deberá garantizar la prestación del servicio en los veintinueve municipios con la intensidad horaria que se relaciona a continuación: **No.** | **MUNICIPIO** | **DEDICACION SEMANAL** 1 | ALMAGUER | 12 HORAS

2	ARGELIA	12 HORAS
3	BALBOA	12 HORAS
4	BUENOS AIRES	12 HORAS
5	CAJIBIO	12 HORAS
6	CALDONO	12 HORAS
7	FLORENCIA	12 HORAS
8	GUACHENE	12 HORAS
9	INZA	12 HORAS
10	JAMBALO	12 HORAS
11	LA SIERRA	12 HORAS
12	LA VEGA	12 HORAS
13	LOPEZ DE MICAY	12 HORAS
14	MERCADERES	12 HORAS
15	MIRANDA	12 HORAS
16	MORALES	12 HORAS
17	PADILLA	12 HORAS
18	PAEZ	12 HORAS
19	PURACE - COCONUCO	12 HORAS
20	ROSAS	12 HORAS
21	SAN SEBASTIAN	12 HORAS
22	SANTA ROSA	12 HORAS
23	SOTARA	12 HORAS
24	SUAREZ	12 HORAS
25	SUCRE	12 HORAS
26	TIMBIQUI	12 HORAS
27	TORIBIO	12 HORAS
28	TOTORO	12 HORAS
29	VILLARICA	12 HORAS

Los oferentes deben cumplir y mencionar en su propuesta que cumplirán con todas las obligaci y características técnicas exigidas, para lo cual debe dejar constancia escrita debidamente sus por él o por parte del representante legal, en caso de ser persona jurídica, de que conoce y acep solicitado en el estudio y documentos previos y en la presente invitación.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE

5.13 Criterios de evaluación (Criterios para seleccionar la oferta más favorable.)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y en atención a la modalidad de selección, la entidad tendrá en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, por ser el mecanismo que ofrece mayor claridad a los participantes, permitiendo una escogencia objetiva del contratista.

En tal sentido la entidad tendrá en cuenta los siguientes criterios de selección para otorgar puntaje a las propuestas habilitadas:

FACTOR DE SELECCIÓN		PUNTAJE
FACTORES ECONOMICOS (50 PUNTOS)	Precio total de la propuesta	**50**
FACTORES TECNICOS (39.5 PUNTOS)	Coordinador del Servicio	**39.5**
PROPONENTE QUE SEA EMPRENDIMIENTO O EMPRESAS DE MUJERES		**0.25**
PUNTAJE PARA MIPYME		**0.25**
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL		**10**
PUNTAJE MÁXIMO (PUNTOS)		**100**

Parágrafo primero. Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos. De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, durante la evaluación de las ofertas la Entidad descontará del puntaje obtenido por el proponente dos (2) puntos, equivalentes al dos por ciento (2 %) del puntaje máximo del proceso, cuando se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el año anterior a la fecha prevista para la presentación de las ofertas, cualquiera sea su cuantía. La reducción se aplicará por una sola vez y procederá igualmente respecto de la oferta presentada por

un consorcio o una unión temporal cuando al menos uno de sus integrantes se encuentre en esa situación.

La Entidad se abstendrá de aplicar la reducción con fundamento en una multa cuando el acto administrativo que la impuso sea objeto de un medio de control judicial previsto en la Ley 1437 de 2011 o en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Si existe otra multa o cláusula penal que reúna los supuestos legales para la reducción, la Entidad aplicará el descuento con fundamento en esta y dejará constancia de su verificación en el informe de evaluación.

La reducción se aplicará sin perjuicio de las demás consecuencias **derivadas del incumplimiento y de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.**

PRECIO DE LA PROPUESTA (50 PUNTOS)

El valor total de la propuesta y todos los costos directos e indirectos y los asociados al cumplimiento del contrato no podrá exceder el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección, de lo contrario, la propuesta será rechazada.

Los proponentes deberán presentar su propuesta económica de conformidad con el **ANEXO** señalado por la entidad en el Pliego de Condiciones y en la plataforma SECOP II. A continuación, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) la verificación aritmética de las propuestas económicas presentadas por los proponentes. En el caso de presentarse una diferencia, luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico, mayor o igual 0,01% del presupuesto oficial, por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en el formato de la propuesta económica presentada, serán RECHAZADAS
b) Serán rechazadas las propuestas que exceda cualquier precio unitario de los establecidos como precio promedio en el estudio del mercado.
c) Será causal de rechazo la propuesta que disminuya el valor establecido por la Entidad para la bolsa de recursos.

LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN, a partir del valor total corregido de las propuestas asignará máximo CINCUENTA (50,00) puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

Determinación del Método para la Ponderación de la Propuesta Económica

Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación:

NÚMERO	MÉTODO
1	MEDIA ARITMÉTICA
2	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
3	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Para la determinación del método se tomarán hasta las centésimas de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por el Banco de la República) que rija en la fecha de publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta estipulado EN LOS PLIEGOS DEFINITIVOS, indicada en el cronograma, aun cuando dicha fecha se modifique posteriormente en desarrollo del proceso de selección.

Se determinará el método de acuerdo con los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación de conformidad con las centésimas de la TRM:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
DE 0,00 A 0,33	1	MEDIA ARITMÉTICA
DE 0,34 A 0,66	2	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
DE 0,67 A 0,99	3	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Métodos para asignar puntaje

Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.
xi = Valor total corregido de la propuesta i.
N = Número total de las propuestas válidas presentadas.

Ponderación de las propuestas por el método de la Media Aritmética.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 57 \times \left(1 - 10 \cdot \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 57 \times \left(1 - 15 \cdot \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.
Vi = Valor total corregido de cada una de las propuestas i.
I = Número de propuesta.

En el caso de propuestas 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 propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las propuestas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de factor técnico y de apoyo a la industria nacional.

Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde,

$\bar{X}_A$ = Media aritmética alta.
$\bar{X}$ = Media aritmética.
Vmax = Valor total corregido de la propuesta válida más alta.

Ponderación de las propuestas por el método de la Media Aritmética Alta

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 57 \times \left(1 - 10 \cdot \left(\frac{\bar{X}_A - V_i}{\bar{X}_A}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X}_A \\ 57 \times \left(1 - 15 \cdot \left(\frac{|\bar{X}_A - V_i|}{\bar{X}_A}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X}_A \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}_A$ = Media aritmética alta.
Vi = Valor total corregido de cada una de las propuestas i.
i = Número de propuesta.

En el caso de propuestas 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 propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las propuestas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno por concepto de factores técnicos y apoyo a la industria nacional.

Media Geométrica con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de acuerdo al siguiente cuadro:

NÚMERO DE PROPUESTAS (N) [NÚMERO]	NÚMERO DE VECES EN LAS QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV) [VECES]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Y así sucesivamente por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del módulo.

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

$$\overline{G_{PO}} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \ldots * PO_{nv} * P_1 * P_2 * \ldots * P_n}$$

Donde,

$\overline{G_{PO}}$ = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de propuestas económicas válidas.
PO = Presupuesto oficial.
Pn = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i.

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

Ponderación de las propuestas por el método de la Media Geométrica con Presupuesto Oficial

Obtenida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 57 \times \left(1 - 10 \cdot \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 57 \times \left(1 - 15 \cdot \left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

$\overline{G_{PO}}$ = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total corregido de cada una de las propuestas i.
i = Número de propuesta.

En el caso de propuestas 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 propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las propuestas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de factores técnicos y apoyo a la industria nacional.

Aproximación numérica para el puntaje por valor de la propuesta

En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

COORDINADOR DEL SERVICIO (39.5 PUNTOS)

Sin perjuicio de la obligación que le asiste al oferente de cumplir con los requisitos mínimos del recurso humano del presente pliego de condiciones, se otorgará puntaje como se indica, para el proponente que demuestre que el supervisor que ofrece reúne los requisitos adicionales de idoneidad y competencia señalados:

PERFIL	PUNTAJE
Si el Supervisor propuesto acredita la siguiente experiencia específica: Si es técnico, tecnólogo o profesional en administración, derecho, ingenierías o áreas afines y cuenta con cuatro (4) años o más de experiencia específica como supervisor en la prestación de servicio de aseo.	39.5 puntos
Si el Supervisor es técnico, tecnólogo o profesional con algún tipo de capacitación o especialización en áreas afines.	20 puntos

El Comité Evaluador asignará una calificación máxima de 39.5 puntos, si el COORDINADOR propuesto cumple con lo descrito en el primer PERFIL y una calificación de VEINTE (20 Puntos) si cumple con el segundo PERFIL. En ningún caso se sumarán las dos calificaciones, toda vez que el requerimiento es de UN (1) COORDINADOR.

Lo anterior se acreditará mediante las certificaciones aportadas.

El proponente deberá presentar los siguientes documentos que demuestren, tanto el perfil como la experiencia mínima exigida:

- Carta de intención con firma (No se aceptara firma pegada o imagen), en la cual manifieste el interés inequívoco de participar en la ejecución del contrato, según el anexo suministrado por la Entidad.
- Copia del acta de grado o del diploma.
- Hoja de vida en formato de la función pública[1].
- Certificaciones de capacitación, provenientes de la entidad capacitadora.
- Las certificaciones laborales o de experiencia, provenientes del representante legal de la entidad empleadora o contratante, con indicación del cargo ocupado, fecha de inicio, fecha de terminación.
- Planilla de pagos de aportes a seguridad social, para acreditar la antigüedad de la vinculación con proponente.

Si no se aportan los anteriores documentos en relación con los miembros de equipo de trabajo propuestos, no se asignará puntaje por el respectivo miembro del equipo de trabajo.

NOTA: Los miembros del equipo de trabajo no podrán ofrecer sus servicios a más de un proponente so pena de rechazo de las ofertas para las cuales fue ofrecido. Lo anterior sin perjuicio que se descubra suplantación o falsificación en uno de los ofrecimientos, evento en el cual la propuesta será rechazada y se compulsarán copias a la Fiscalía General de la Nación para lo de su competencia.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10,00 PUNTOS)

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 de 2021, la Entidad asignará el puntaje de apoyo a la industria nacional conforme a las siguientes reglas.

1. Servicios nacionales o extranjeros con trato nacional — diez (10) puntos. Se asignarán diez (10) puntos al proponente que acredite el origen nacional del servicio o el derecho a trato nacional y cumpla la regla de origen aplicable. Para acreditar el origen del prestador bajo la regla de origen colombiana, se aportará, según corresponda, la cédula de ciudadanía de la persona natural colombiana, el documento que acredite la residencia en Colombia de la persona natural extranjera o el certificado de existencia y representación legal que acredite la constitución de la persona jurídica conforme a la legislación colombiana.

El proponente presentará con la oferta el **Anexo 7 — Promoción de servicios nacionales o con trato nacional**, debidamente diligenciado. Quien aplique la regla de origen colombiana se comprometerá a utilizar los bienes nacionales relevantes identificados expresamente en los documentos del proceso. Cuando el análisis del sector determine que para este contrato no existen bienes nacionales relevantes, el compromiso consistirá en vincular personal colombiano en una proporción mínima del cuarenta por ciento (40 %) del total del personal requerido para ejecutar el contrato.

El proponente extranjero con trato nacional podrá indicar en su oferta si aplica la regla de origen colombiana o la prevista en el acuerdo comercial o en la normativa comunitaria que le resulte

[1] Con la indicación de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado debidamente diligenciada.

	aplicable. Si guarda silencio, la Entidad evaluará la oferta conforme a la regla de origen colombiana. En las ofertas plurales, la Entidad verificará la composición del proponente y la regla de origen aplicable. Bajo la regla colombiana, los integrantes deberán corresponder a prestadores nacionales o a extranjeros con trato nacional, según la composición admitida por el Decreto 1082 de 2015. **2. Servicios extranjeros sin trato nacional con incorporación de componente colombiano — cinco (5) puntos.** Se asignarán cinco (5) puntos al proponente que oferte servicios extranjeros sin trato nacional y se comprometa expresamente, en el formato previsto para este factor, a vincular personal colombiano profesional, técnico u operativo en una proporción mínima del cuarenta por ciento (40 %) del total del personal requerido para ejecutar el contrato. La Entidad aplicará este porcentaje como condición específica de este factor, conforme a la justificación consignada en el análisis del sector. **3. Verificación del puntaje y del compromiso.** Los puntajes de los dos factores son excluyentes. La Entidad asignará el puntaje con base en los compromisos y soportes aportados con la oferta. Los documentos subsanados para acreditar la capacidad jurídica producirán efectos en la verificación habilitante. El compromiso que haya dado lugar al puntaje será exigible durante la ejecución y la supervisión verificará su cumplimiento mediante los soportes de origen de los bienes o de vinculación del personal, según corresponda. **PUNTAJE PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)** Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 32 de la ley 2069 de 2020 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 se otorgará **0,25 PUNTOS** al proponente que acredite ser emprendimiento o empresa de mujeres. Para efectos de lo anterior, se tendrá como emprendimientos y empresas de mujeres las definiciones previstas en el art. 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015. La acreditación se sujetará a la misma norma. **PUNTAJE PARA MIPYME (0,25 PUNTOS)** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad otorgará cero coma veinticinco (0,25) puntos al proponente que acredite con su oferta la condición de micro, pequeña o mediana empresa domiciliada en Colombia, conforme a los criterios de clasificación empresarial del artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. El puntaje será el mismo para las tres categorías. La condición de mipyme se acreditará mediante los documentos previstos 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 persona natural podrá aportar certificación suscrita por ella y un contador público, acompañada del registro mercantil. La persona jurídica podrá aportar certificación suscrita por su representante legal y el contador o revisor fiscal, según corresponda, acompañada del certificado de existencia y representación legal. En ambos casos, podrá acreditarse la condición mediante el Registro Único de Proponentes vigente y en firme, en los términos de la disposición citada. El formato de acreditación podrá utilizarse como modelo de certificación. En consorcios y uniones temporales, se otorgará el puntaje cuando al menos uno de sus integrantes acredite la condición de mipyme y tenga, individualmente, una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el proponente plural. Los 0,25 puntos se asignarán una sola vez a la oferta. El puntaje se aplicará con sujeción a los compromisos de Colombia en los acuerdos comerciales que cobijen este proceso. Podrá acumularse con el puntaje por emprendimientos y empresas de mujeres cuando se acrediten por separado las condiciones de cada factor.
5.14. Causales de Rechazo	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán rechazará la oferta mediante decisión motivada cuando se configure alguna de las siguientes causales: 1. **Presentación extemporánea.** La oferta se presenta después de la fecha y hora de cierre establecidas en el cronograma del proceso. 2. **Inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal.** El proponente individual o alguno de los integrantes del proponente plural se encuentra incurso en una inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal aplicable al proceso. Se incluyen el reporte vigente en el Boletín de Responsables Fiscales, en los términos del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, y los conflictos de interés que, conforme a una disposición constitucional o legal, impidan participar o contratar.

	3. **Participación en más de una oferta.** Una misma persona natural o jurídica presenta más de una oferta para el proceso, directamente o como integrante de uno o más proponentes plurales. Se rechazarán las ofertas en las que se configure esa participación múltiple. 4. **Falta de capacidad jurídica.** El proponente o alguno de los integrantes del proponente plural carece de capacidad jurídica para asumir las obligaciones que le corresponden en la ejecución del contrato. Cuando se trate de una persona jurídica, se verificará su objeto social, teniendo en cuenta el régimen aplicable a las sociedades con objeto indeterminado. 5. **Incumplimiento de requisitos habilitantes.** El proponente incumple un requisito habilitante exigible o, previo requerimiento de la Entidad, omite aportar, aclarar o subsanar su acreditación dentro del término legal aplicable. 6. **Falta de inscripción vigente o en firme en el RUP, cuando sea exigible.** Al cierre del proceso, la inscripción inicial o la nueva inscripción, cuando hayan cesado los efectos de la anterior, carece de firmeza, o el registro ha perdido sus efectos por falta de renovación oportuna. Si la renovación se solicitó dentro del plazo legal y está pendiente de firmeza, se verificará la información del registro anterior que conserve sus efectos. 7. **Información materialmente inexacta o falsa.** La Entidad verifica que la información aportada es inexacta o falsa y que esa circunstancia incide en la habilitación del proponente o en la validez de su oferta. Antes de adoptar la decisión, la Entidad permitirá al proponente pronunciarse sobre el hallazgo. Cuando la información se aporte exclusivamente para obtener puntaje, la Entidad dejará de asignar el puntaje correspondiente y evaluará si se configura alguna causal legal o del pliego que justifique el rechazo. 8. **Falta de oferta económica.** El proponente omite presentar la oferta económica con su propuesta o la información entregada impide determinar el precio ofertado a partir de los documentos presentados al cierre, sin incorporar un precio nuevo ni modificar el ofrecimiento. 9. **Oferta superior al presupuesto oficial.** El valor total de la oferta, incluidos los impuestos aplicables y una vez efectuada la corrección aritmética que proceda conforme al pliego, supera el presupuesto oficial del proceso. 10. **Incumplimiento del alcance o de las condiciones técnicas esenciales.** La oferta es parcial o condicionada, modifica o suprime ítems o servicios obligatorios, incumple las especificaciones técnicas mínimas o propone un plazo superior al establecido. El rechazo procederá cuando la condición ofrecida sea contraria a lo exigido y su corrección implique modificar el ofrecimiento. 11. **Falta de presentación de la garantía de seriedad con la oferta.** El proponente omite entregar la garantía de seriedad al presentar la propuesta. Si la garantía fue aportada con la oferta y presenta defectos subsanables, la Entidad requerirá su corrección dentro del término legal aplicable. 12. **Oferta artificialmente baja.** La Entidad, después de requerir al proponente para que explique el valor ofrecido y de evaluar su justificación, determina motivadamente que el precio es artificialmente bajo y que las explicaciones aportadas son insuficientes para garantizar la adecuada ejecución del contrato, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. **Regla de subsanación.** La Entidad requerirá los documentos o aclaraciones que acrediten requisitos que no incidan en la asignación de puntaje y que sean legalmente subsanables. En esta selección abreviada por menor cuantía, el proponente podrá aportarlos hasta el vencimiento del traslado del informe de evaluación. La subsanación deberá acreditar circunstancias existentes al cierre del proceso y respetar el contenido de la oferta presentada. La falta de entrega de la garantía de seriedad con la propuesta es insubsanable. 1.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y GARANTÍAS

6.1. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1,2.2.1.1.1.6.3, subsección 6, 2.2.1.1.1.3.1 subsección 3, sección 1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 sección 5 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Para conocer el análisis de riesgos y la forma de mitigarlo, **Ver Anexo A: MATRIZ DE RIEGOS**, la cual hace parte integral del presente estudio y proceso de selección.
6.2. Garantías.	Adicional a la Garantía de la Seriedad de la Oferta que se requiere:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA

Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y hasta aprobación de póliza de cumplimiento. +

Para la ejecución del contrato se requiere la constitución la Garantía Única de Cumplimiento y la Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, los cuales deberán cumplir las condiciones que se exponen a continuación.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto No. 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

AMPARO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas, y se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y (3) años más.
Calidad del servicio	20%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas, y se extenderá hasta la liquidación del contrato.

Nota: El contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad a la terminación del contrato. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos.

Si las reparaciones que se efectúen afectan, o si a juicio de la entidad, existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de las obras o parte de ellas, la entidad podrá exigir la ejecución de nuevas pruebas a cargo del contratista mediante notificación escrita que le enviará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones.

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán y Terceros Afectados, conforme con los artículos 2.2.1.2.3.1.17, 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto No. 1082 de 2015 y debe contar con el siguiente amparo

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	200 SLMMV	LA VIGENCIA DE ESTA GARANTÍA DEBERÁ SER IGUAL AL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En caso de que el valor del amparo tenga centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente. Tratándose de un proponente plural, 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 Vehículo Asociativo.

Las garantías deben ser expedidas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de acuerdo con

los lineamientos señalados en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia.

Así mismo, el Contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en el Área de Asistencia legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

NOTA: En caso de que el valor de todos los amparos tenga centavos, el valor asegurado debe aproximarse al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como 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, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá constituir un seguro de responsabilidad civil extracontractual que ampare los perjuicios patrimoniales derivados de la responsabilidad civil extracontractual que pueda surgir por actuaciones, hechos u omisiones atribuibles al contratista o a las personas por quienes legalmente deba responder, con ocasión de la ejecución del contrato.

El seguro se exige con fundamento en los artículos 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, por los riesgos de daños a terceros derivados de la operación del depósito, del transporte semanal de documentos y de la atención de usuarios en la sala de consulta.

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	Doscientos (200) SMMLV	Igual al plazo de ejecución c contrato

El seguro deberá incluir, como mínimo, los amparos de predios, labores y operaciones; contratistas y subcontratistas; patronal; y vehículos propios y no propios, y cubrir el daño emergente, el lucro cesante y los perjuicios extrapatrimoniales.

El valor de doscientos (200) SMMLV corresponde al previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 para contratos cuyo valor sea igual o inferior a 1.500 SMMLV, rango en el que se ubica este contrato (722,55 SMMLV de 2026).

Justificación del seguro de responsabilidad civil extracontractual. El contrato implica la operación de un depósito con más de cincuenta mil cajas, el transporte periódico de documentos y la atención de usuarios en la sala de consulta, actividades que pueden causar daños a terceros por los cuales la Entidad podría ser demandada; por ello se exige este seguro conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015. El valor asegurado de doscientos (200) SMMLV es el que corresponde al rango de valor del contrato según el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del mismo decreto, y la vigencia igual al plazo de ejecución responde a que los riesgos amparados se presentan durante la operación del servicio.

Serán asegurados el contratista y la Entidad, y beneficiarios la Entidad y los terceros afectados. El tomador será el contratista. El deducible no podrá quedar a cargo de la Entidad.

REGLAS COMUNES A LAS GARANTÍAS. Las garantías podrán otorgarse mediante contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria. El contratista deberá entregarlas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato; su aprobación por la Entidad es requisito para iniciar la ejecución. El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando se reduzca por razón de reclamaciones, y ampliar su valor o vigencia cuando el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o modifique.

INDEMNIDAD. El contratista mantendrá indemne a la Entidad frente a las reclamaciones, demandas o acciones de terceros derivadas de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

6.3. Reglas generales para todas las Garantías.	1. **Vigencia.** Cada garantía y sus amparos deberán cubrir el período exigido según el riesgo que protegen. La garantía de seriedad deberá estar vigente desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. Las garantías contractuales deberán ajustarse a la fecha efectiva de inicio y cubrir íntegramente el plazo de ejecución y los períodos adicionales exigidos para cada amparo. 2. **Suficiencia.** El valor de cada amparo deberá corresponder, como mínimo, al monto exigido en los documentos del proceso. Cuando el cálculo arroje una fracción de peso, podrá conservarse la cifra exacta o redondearse al peso entero siguiente. 3. **Revisión y aprobación.** El contratista presentará las garantías contractuales y sus modificaciones por el canal establecido por la Entidad. La dependencia que tenga asignada la revisión verificará su conformidad y la aprobación corresponderá al servidor competente, de acuerdo con el manual y los actos internos aplicables. La supervisión verificará que las garantías estén aprobadas antes de suscribir el acta de inicio y hará seguimiento a su suficiencia y vigencia durante la ejecución y hasta la liquidación, según el amparo. 4. **Ampliación y restablecimiento.** Cuando se adicione el valor del contrato o se prorrogue el plazo, el contratista deberá ampliar el valor asegurado, la vigencia de los amparos afectados o ambos, según corresponda. Deberá presentar el documento modificatorio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la modificación contractual y, en todo caso, con la antelación necesaria para obtener su aprobación antes de ejecutar las prestaciones adicionadas o iniciar el período prorrogado. Si una reclamación de la Entidad reduce el valor de la garantía, esta requerirá al contratista para que restablezca su valor inicial dentro del plazo señalado en el requerimiento. 5. **Régimen aplicable.** La constitución, suficiencia, vigencia, modificación y restablecimiento de las garantías se regirán por el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan
6.4. Convocatoria limitada a Mipymes	La convocatoria no es susceptible de limitación a mipymes, dado que $1.103.204.276 supera el umbral aplicable para 2026
6.5. Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen.	N/A.
7. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
7.1. Plazo de Ejecución del Contrato.	Del 15 de diciembre de 2026 al 30 de noviembre de 2028, previo registro presupuestal, aprobación de garantías y suscripción del acta de inicio.
7.2. Lugar de Ejecución del Contrato	La ejecución del contrato a suscribir serán los municipios del departamento del Cauca que se relacionan en las especificaciones técnicas del presente documento, sin perjuicio que dichas sedes puedan aumentar o ser trasladadas, con los correspondientes ajustes al contrato objeto de este proceso.
7.3. Liquidación del Contrato.	La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998. La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga La Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido. La Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por

	medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
7.4. Liquidación unilateral del contrato.	Si el contratista no se presenta a la liquidación bilateral o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Seccional de la Administración Judicial de Popayán y se adoptará por acto administrativo motivado. En todo caso, se aplicarán lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y la ley 80 de 1993.

8. ACUERDOS COMERCIALES

8.1. Sometimiento a un acuerdo comercial

De conformidad con lo establecido en el instructivo dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación, la presente contratación **se encuentra cobijada por los siguientes convenios internacionales o tratados de libre comercio suscritos por Colombia,** lo anterior de conformidad con el siguiente cuadro:

TRATADO	ENTIDAD COBIJADA	EXCEDE UMBRAL	EXCEPTUADA	APLICA
ALIANZA PACIFICO	SI	NO	NO	NO
CHILE	SI	NO	NO	NO
COREA	SI	NO	NO	NO
COSTA RICA	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	SI	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	SI	SI	NO	SI
UNION EUROPEA	SI	NO	NO	NO
CAN	SI	SI	NO	SI

De conformidad con lo anterior al presente proceso le aplica únicamente los acuerdos con la Comunidad Andina y Triángulo norte, por lo tanto, a los servicios originarios de estos países se les dará trato nacional, en relación con el plazo para presentación de propuestas no hay regulación especial.

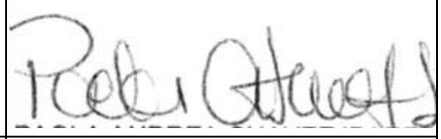
9. ANÁLISIS DEL SECTOR

9.1. Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales

La entidad, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con base en la metodología descrita en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente para elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación, procede a su identificación. (Ver anexo estudio del sector).

10. RESPONSABLES DE ESTUDIO.

Elaboró	**ANDREY EDUARDO GALVIS PEREZ /** Profesional Universitario Grado 12 Área Administrativa	
Revisó	**LILI MERCEDES MOGOLLÓN LÓPEZ** Asesor de Despacho / Equipo de Contratación Aspecto Jurídico	

Aprueba, Junta de Contratación y Comité Estructurador y Evaluador	**PAOLA ANDREA CHAVEZ IBARRA** Profesional Universitario Grado 12 Área Asistencia Legal	
	OSCAR EDUARDO RODRIGUEZ CELEMIN Profesional Universitario Grado 12 Área Financiera	
	ANA MARIA CUELLAR SALAS Profesional universitario G9 Aspecto Jurídico	
	ANGELA CRISTINA LOAIZA LEITON Asistente Administrativo Grado 05 Área Administrativa – Sistema de Gestión Ambiental	
	MARIANA GAON Profesional de Apoyo SST Área Talento Humano SG-SST	