**FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS**

| 1. DATOS GENERALES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 Tipo de presupuesto asignado | Inversión | | Funcionamiento | X |
| 1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | | | | |
| Área Administrativa. | | | | |
| 1.3 Para proyectos de inversión | | | | |
| 1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN | | | | |
| N/A | | | | |
| 1.3.2 Código BPINPU | | | | |
| N/A | | | | |
| 1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura) | | | | |
| N/A | | | | |
| 2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN | | | | |
| 2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión) | | | | |
| 2.1.1 Número | N/A | 2.1.2 Fecha | N/A | |
| 2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones | | | | |
| Servicio de aseo | | | | |
| 3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD | | | | |
| 3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015) | | | | |
| 3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación | | | | |
| La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio – Meta, tiene a cargo los Despachos Judiciales que se encuentran ubicados en los departamentos de Guainía, Guaviare, Meta, Vichada, Vaupés y 3 municipios de Cundinamarca, por lo cual le corresponde velar por una provisión adecuada de las instalaciones para que estos desarrollen su actividad judicial dentro del espacio físico saludable, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral.<br><br>Bajo ese contexto, cabe resaltar que el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, de conformidad con el numeral 1° "*SERVICIOS ADMINISTRATIVOS*" del artículo 5° "*Funciones del Área Administrativa*" del Acuerdo PSAA09-6203 del 2 de septiembre de 2009, expedido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dispone que se deberá "***Planear, dirigir, organizar y controlar los procesos de adquisición, suministro y mantenimiento de bienes y servicios; archivo y correspondencia y demás servicios para las Corporaciones y despachos judiciales***". | | | | |

Así mismo, el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA contempla dentro del proceso de Gestión Administrativa la definición y aplicación de estándares orientados a la adecuada prestación de servicios generales, mantenimiento, conservación y administración de bienes muebles e inmuebles, garantizando ambientes de trabajo seguros, saludables y funcionales para servidores judiciales y usuarios de la administración de justicia.

El presente proceso se encuentra alineado con el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023–2026 "Hacia una Justicia Confiable, Digital e Incluyente", particularmente con el objetivo estratégico orientado al fortalecimiento del talento humano y al mejoramiento de ambientes laborales seguros, saludables y adecuados para la prestación del servicio judicial.

En desarrollo de dichas competencias y lineamientos institucionales, la Entidad requiere contratar la prestación del servicio integral de aseo con operario, incluido el suministro de insumos, elementos y equipos necesarios para la ejecución de las actividades, con el fin de garantizar adecuadas condiciones de limpieza, higiene, salubridad y conservación en las diferentes sedes judiciales adscritas a esta Dirección Seccional.

La necesidad surge debido a que las actividades de aseo y mantenimiento básico resultan indispensables para el adecuado funcionamiento de los despachos judiciales, áreas administrativas, zonas comunes, baños, archivos, pasillos y demás espacios destinados a la atención de usuarios y al desarrollo de funciones judiciales y administrativas.

De igual manera, la adecuada prestación del servicio permite prevenir afectaciones a la salud de servidores y usuarios, evitar la proliferación de agentes contaminantes, plagas o vectores, proteger la documentación institucional y preservar las condiciones físicas de los inmuebles donde funciona la Rama Judicial.
Actualmente, la Dirección Seccional administra las siguientes sedes judiciales:

**CABECERAS DE CIRCUITO:** Villavicencio (Palacio de Justicia, Sede San Isidro, Sede Barzal Civiles del Circuito, Potenza, Sede Alborada, Barzal Sede Nueva y bodegas), Acacias, Granada, Puerto López, San Martín, Inírida, Mitú, Puerto Carreño y San José del Guaviare.

**MUNICIPIOS CON NECESIDAD DE SERVICIO POR DIEZ (10) HORAS SEMANALES:** Castilla la Nueva, Cubarral, Puerto Concordia, El Castillo, El Dorado, Fuente de Oro, Guamal, La Macarena, Uribe, Lejanías, Mesetas, Puerto Rico, Cabuyaro, Mapiripán, Puerto Lleras, San Carlos de Guaroa, San Juan de Arama, San Juanito, Vista Hermosa, Restrepo, Barranca de Upía, Puerto Gaitán, Cumaral, El Calvario, El Retorno, Calamar, Miraflores, Guayabetal, Medina, Paratebueno, Taraira, Carurú, Cumaribo, La Primavera, Santa Rosalía y Barranco Minas.

Con fundamento en el análisis de las condiciones físicas de las sedes, el número de servidores judiciales, la afluencia de usuarios, la cantidad de baños y áreas comunes, así como los antecedentes contractuales y consumos históricos, la Entidad determinó la necesidad de contar con un esquema diferencial de prestación del servicio.

En ese sentido, para las sedes ubicadas en municipios donde funciona un único despacho judicial y existe una menor carga operativa y afluencia de público, se requiere la prestación del servicio mediante jornadas equivalentes a diez (10) horas semanales, distribuidas conforme a las necesidades de cada sede. Por su parte, las sedes de cabecera de circuito requieren jornadas de mayor cobertura debido al volumen de usuarios, número de despachos y complejidad operativa.

La Entidad no cuenta dentro de su planta de personal con servidores que puedan desarrollar las actividades de aseo requeridas, ni dispone de los insumos y elementos necesarios para atender directamente esta necesidad, razón por la cual resulta indispensable acudir a un tercero especializado que garantice la adecuada prestación del servicio.

La necesidad de la Entidad corresponde exclusivamente a un **servicio de aseo**. La Dirección Seccional no cuenta con cafeterías institucionales ni requiere el suministro o la preparación de bebidas o alimentos por parte de un contratista, por lo que el servicio de cafetería no hace parte de la necesidad.

Por la dispersión geográfica del Distrito Judicial (cinco departamentos y tres municipios de Cundinamarca, con sedes en municipios de difícil acceso, algunos solo por vía aérea o fluvial) y porque la Entidad no cuenta con personal de planta de servicios generales, el servicio requerido tiene las siguientes características, que lo diferencian de un servicio estandarizado:

**a) Dos clases de personal.** La Entidad requiere setenta y siete (77) servicios: (i) **servicios de aseo con insumos**: veinticinco (25) de tiempo completo y uno (1) de medio tiempo en las sedes de cabecera de circuito, y treinta y seis (36) de diez (10) horas semanales en los municipios donde funcionan despachos judiciales con baja afluencia de usuarios; y (ii) quince (15) **operarios de mantenimiento multipropósito** de tiempo completo, ocho (8) de ellos con maquinaria, ubicados en las sedes de mayor demanda operativa, como el Palacio de Justicia de Villavicencio, y en las cabeceras de circuito de los demás departamentos. Además de apoyar el aseo, estos operarios ejecutan actividades menores para la conservación diaria de las sedes: limpieza de canales, pintura, poda y jardinería, fontanería, resanes y demás labores básicas de mantenimiento locativo, así como labores en alturas, para lo cual por lo menos tres (3) de ellos deben contar con certificación vigente en trabajo en alturas.

**b) Apoyo a todo el Distrito Judicial.** Los operarios de mantenimiento se requieren a disposición del Distrito y no de una sede aislada. La Entidad organiza brigadas especiales de aseo en zonas comunes, traslados de despachos judiciales y adecuación de espacios por creación o redistribución de despachos, para lo cual el personal se desplaza temporalmente entre sedes según la programación del supervisor, en los vehículos que dispone la Entidad.

**c) Continuidad del servicio.** En la mayoría de las sedes, y en cada uno de los treinta y seis (36) municipios, el servicio lo presta un solo operario, de modo que cualquier ausencia deja la sede sin aseo. Por ello las ausencias del personal (incapacidad, vacaciones, licencias, calamidad o retiro) deben ser cubiertas por el contratista con un operario de reemplazo, sin costo adicional y sin acudir a horas extras del personal existente.

**d) Servicio por resultados con personal mínimo.** La Entidad contrata un resultado (sedes limpias y en condiciones de funcionamiento) y no horas de trabajo de personas; no pretende el suministro de trabajadores en misión, propio de las empresas de servicios temporales (artículos 71 y 77 de la Ley 50 de 1990), ni tercerizar la vinculación de personal. El número de servicios y operarios establecido en las especificaciones técnicas es el mínimo que el contratista debe mantener durante toda la ejecución, y podrá aumentarlo a su costo cuando lo requiera para cumplir los resultados exigidos.

**e) Fumigación y control de plagas.** La Entidad requiere la fumigación de las sedes contra microorganismos, insectos rastreros y voladores, como obligación del contrato, con el fin de prevenir la proliferación de plagas y vectores y proteger la documentación institucional.

**VALIDACIÓN DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS a) Marco normativo:** El artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 8 del Decreto 142 de 2023, dispone que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública están obligadas a adquirir los bienes y servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios diseñados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. El parágrafo 1 del mismo artículo incluyó a la Rama Judicial entre las entidades que debían ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Por tanto, la presente justificación no se funda en una exclusión de esa regla, sino en que el Acuerdo Marco vigente no satisface la necesidad identificada.

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal, en la etapa de planeación, está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual pueda satisfacer la necesidad identificada. La obligación de comprar por el Acuerdo Marco presupone que el instrumento satisfaga la necesidad; cuando no lo hace, la Entidad debe dejar constancia concreta, expresa y técnica en los estudios previos, como se hace en este numeral, en desarrollo del deber de planeación y de los principios de economía y responsabilidad (artículos 25 y 26 de la Ley 80 de 1993).

La Corte Constitucional, en la Sentencia C-138 de 2025, declaró la exequibilidad condicionada del parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en el entendido de que, respecto de las ramas del poder público, la aplicación de los Acuerdos Marco debe preservar su autonomía constitucional y sus fines misionales. Si bien este pronunciamiento no exime a la Rama Judicial del uso de los Acuerdos Marco, refuerza que es el instrumento el que debe satisfacer la necesidad de las sedes judiciales, y no la Entidad la que debe ajustar su necesidad al instrumento.

**b) Instrumento verificado:** Se verificó el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V (CCE-SNG-AMP-008-2025), vigente para colocar órdenes de compra hasta el 8 de julio de 2027 y con ejecución máxima de las órdenes hasta el 8 de julio de 2028. Se revisaron la minuta, la Guía de compra, los anexos técnicos, las zonas de cobertura, el catálogo de precios y el simulador oficial (versión 22 del 25 de septiembre de 2026). Adicionalmente, la Entidad realizó solicitudes de información (RFI) en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Zonas 19, 26, 27 y 28, con el fin de contrastar las condiciones del instrumento con la necesidad.

Según la minuta, el objeto del Acuerdo es la contratación del **Servicio Integral de Aseo y Cafetería**, que incluye personal, insumos y maquinaria, y un servicio especial de jardinería. La Guía de compra excluye expresamente, entre otros, la fumigación, la desinfección y el lavado de tanques.

**c) Aspectos en los que el Acuerdo Marco no satisface la necesidad: 1. Naturaleza del servicio y tratamiento tributario.** El Acuerdo está estructurado como un servicio integral de aseo y cafetería, con un AIU ofertado por cada proveedor sobre el cual se calcula el IVA, en aplicación de la base gravable especial del artículo 462-1 del Estatuto Tributario, que la norma prevé para los servicios integrales de aseo y cafetería, con un AIU no inferior al diez por ciento (10 %) del valor del contrato. La DIAN ha precisado que esta base especial procede cuando el contrato tiene por objeto prestar integralmente el servicio de aseo y cafetería (Concepto 31259 de

2016 y Oficio 20002 de 2019); cuando el servicio no reúne esa condición, el IVA se liquida sobre la base general del artículo 447 del mismo Estatuto. Como la Entidad requiere únicamente el servicio de aseo, adquirirlo por el Acuerdo implicaría facturarlo bajo la estructura y el tratamiento tributario de un servicio que no corresponde a la realidad de lo contratado, con el riesgo que ello conlleva para la Entidad como agente de retención del IVA (artículo 437-2 del Estatuto Tributario). Por la misma razón, la Entidad no puede incluir en una orden de compra un servicio de cafetería que no requiere con el solo propósito de encuadrar la necesidad en el instrumento.

**2. Jornada de diez (10) horas semanales.** El Acuerdo solo ofrece al operario de aseo las dedicaciones de tiempo completo y medio tiempo (cuatro horas diarias, veintitrés semanales), y por turnos únicamente existe el turno de operario de mantenimiento. Así quedó constatado en los formatos de solicitud de información diligenciados por la Entidad: los treinta y seis (36) servicios de diez horas semanales no pudieron incluirse en ninguna de las solicitudes. La dedicación mínima disponible supera en más del 130 % la necesidad real, lo que obligaría a pagar horas que la Entidad no requiere. Según el análisis económico del literal e), antes de IVA el servicio equivalente por el Acuerdo costaría cerca de un 49 % más por cada sede que el valor de referencia del servicio de diez horas.

**3. Zonas de cobertura y fragmentación de la contratación.** Los treinta y seis (36) municipios se ubican en distintas zonas de cobertura del Acuerdo (Meta y Guaviare, Vichada, Vaupés y Guainía, además de los municipios de Cundinamarca), y la Guía de compra exige que las sedes de cada solicitud pertenezcan a una misma zona. La Entidad tendría que adelantar como mínimo cuatro eventos de cotización y suscribir cuatro órdenes de compra, potencialmente con cuatro proveedores distintos, cada uno con su propio personal, facturación, supervisión y liquidación. Además, algunos municipios de difícil acceso pueden no figurar en las zonas de cobertura, y su inclusión depende de una solicitud y de la aprobación de Colombia Compra Eficiente. Esta fragmentación también se ha presentado en otras Direcciones Seccionales de la Rama Judicial, que para atender sus sedes por el Acuerdo debieron colocar órdenes de compra independientes por zona.

**4. Operario de mantenimiento multipropósito y trabajo en alturas.** El Acuerdo contrata el personal por perfiles diferenciados, cada uno limitado a las actividades definidas para ese perfil, y la jardinería corresponde a un servicio especial con perfil propio. Las actividades de aseo y de mantenimiento del Acuerdo excluyen el trabajo en alturas, y el simulador no incluye un perfil con esa certificación; el propio simulador advierte que, si la Entidad requiere personal con trabajo en alturas, debe garantizar el número de personas y roles exigidos por la Resolución 4272 de 2021. En consecuencia, el operario de mantenimiento multipropósito con trabajo en alturas que requiere la Entidad no existe en el catálogo y tendría que contratarse por separado.

**5. Continuidad del servicio y reemplazo de ausencias.** El Acuerdo fija dedicaciones por perfil y prevé las horas extras como ítem adicional por perfil de operario, es decir, la cobertura adicional se adquiere como horas facturables. Las horas extras no son un mecanismo idóneo para esta necesidad: la ley las limita a dos (2) horas diarias y doce (12) semanales (artículo 22 de la Ley 50 de 1990), de modo que no cubren una jornada ausente, y en los municipios atendidos por un solo operario la ausencia deja la sede sin servicio.

**6. Modelo de pago por personal frente a servicio por resultados.** En el Acuerdo la orden de compra se cotiza, adjudica y paga por número de operarios, perfil y dedicación, con los insumos como componente accesorio del personal. Lo que se adquiere en esa estructura es, en esencia, disponibilidad de personas por un tiempo determinado, esquema que se aproxima al suministro de personal. La Entidad, en cambio, contrata un servicio de aseo por resultados, con un número mínimo de servicios que el contratista organiza con sus propios medios,

con autonomía técnica y directiva y asumiendo los riesgos de su ejecución (artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo), modelo que no puede obtenerse mediante una orden de compra que se liquida por operario y por hora.

**7. Maquinaria profesional.** El anexo de maquinaria del Acuerdo especifica la hidrolavadora con presión de salida entre 900 y 1.900 psi, es decir, un equipo de gama semiprofesional. La Entidad requiere hidrolavadoras profesionales o industriales de mínimo 2.000 psi para el lavado de fachadas, andenes, parqueaderos, cubiertas y canales de los Palacios de Justicia y sedes de mayor área, junto con guadañadoras, sopladoras, aspiradoras y brilladoras industriales, conforme a las especificaciones técnicas. Ajustar la especificación al Acuerdo implicaría que sea la Entidad la que acomode su necesidad al instrumento.

**8. Fumigación excluida.** La Guía de compra excluye del Acuerdo la fumigación. La Entidad la requiere como obligación del contrato en las sedes relacionadas en las especificaciones técnicas, por lo que, por la vía del Acuerdo, tendría que contratarse por separado. Otras Direcciones Seccionales de la Rama Judicial han contratado en 2026 el servicio de aseo con fumigación mediante procesos propios de selección por esta misma razón.

**9. Criterio de selección del contratista.** En el evento de cotización del Acuerdo, la Entidad Compradora debe colocar la orden de compra con el proveedor que cotice el menor precio, sin posibilidad de valorar la calidad del servicio frente a las condiciones particulares de sus sedes. Para la Entidad el precio es un factor relevante pero no el único: por las características del servicio (cobertura en municipios de difícil acceso, reemplazo de ausencias, operarios multipropósito, fumigación y manejo de residuos), la oferta más favorable debe determinarse ponderando calidad y precio, como lo permiten el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Por ello, en el presente proceso el factor económico tiene un peso de trescientos (300) de mil (1.000) puntos y los demás se asignan a factores técnicos y de calidad.

**d) Cuadro resumen**

| Necesidad de la Entidad | Condición del AMP Aseo y Cafetería V | Resultado |
|---|---|---|
| Servicio de aseo, sin cafetería | Servicio integral de aseo y cafetería, con AIU e IVA sobre el AIU (art. 462-1 E.T.) | No satisface |
| 36 servicios de 10 horas semanales | Mínimo medio tiempo (23 horas semanales) | No satisface |
| Un solo contratista para todo el Distrito | Un evento y una orden por zona (mínimo cuatro) | No satisface |
| Operarios de mantenimiento multipropósito con trabajo en alturas | Perfiles separados; alturas excluidas y sin perfil en el simulador | No satisface |
| Reemplazo de ausencias sin horas extras | Dedicaciones fijas y horas extras como ítem adicional | No satisface |
| Servicio por resultados con personal mínimo | Orden cotizada y pagada por operario, perfil y dedicación | No satisface |
| Hidrolavadora profesional de mínimo 2.000 psi | Hidrolavadora de 900 a 1.900 psi | No satisface |
| Fumigación como obligación del contrato | Excluida del Acuerdo | No satisface |

| | | |
|---|---|---|
| Selección ponderando calidad y precio | Orden al menor precio cotizado | No satisface |

**e) Análisis económico:** Para contrastar el costo de la necesidad por el Acuerdo Marco frente al presente proceso, se comparó el valor mensual por servicio **antes de IVA**, de manera que la comparación no dependa del tratamiento tributario. Para el Acuerdo se tomó el precio mínimo del catálogo (simulador versión 22), más la canasta de insumos y el AIU del 10 %; para el proceso propio, el valor de referencia del numeral 3.4.3, que promedia el cálculo propio de costos de la Entidad y la mediana de las cotizaciones de mercado:

| Servicio requerido | Valor de referencia (antes de IVA) | Acuerdo Marco (antes de IVA) | Resultado |
|---|---|---|---|
| Aseo con insumos de 10 horas semanales (36) | $1.953.463 | $2.912.396 (obliga a medio tiempo) | El Acuerdo cuesta 49 % más |
| Aseo con insumos de tiempo completo (25) | $4.435.927 | $4.228.750 | Diferencia de 5 %, explicada por la mayor canasta de insumos y los reemplazos incluidos |
| Aseo con insumos de medio tiempo (1) | $3.089.209 | $2.912.396 | Diferencia de 6 %, por la misma razón |
| Operario de mantenimiento sin maquinaria (7) | $3.681.649 | $3.656.536 (sin trabajo en alturas) | Equivalente |
| Operario de mantenimiento con maquinaria (8) | $4.121.052 | $3.656.536 (sin maquinaria, alturas ni actividades multipropósito) | No comparable: el perfil no existe en el Acuerdo |
| TOTAL MENSUAL (77 servicios) | $243.052.011 | $268.325.442 | El proceso propio es 9,4 % más económico |

En conjunto, antes de impuestos, atender la necesidad por el Acuerdo Marco costaría cerca de un 10 % más que el proceso propio, principalmente porque los treinta y seis (36) servicios de diez horas, que el Acuerdo obliga a contratar como medio tiempo, representan la mayor parte del contrato. El menor valor que pueda mostrar el Acuerdo después de impuestos obedece únicamente a que su IVA se liquida sobre el AIU, tratamiento propio de un servicio integral de aseo y cafetería que no corresponde a la necesidad de la Entidad, por lo que no constituye un ahorro real. A ello se suma el costo de contratar por separado la fumigación y el personal con trabajo en alturas, y el de gestionar al menos cuatro órdenes de compra.

Esta forma de liquidar el IVA es la que aplica actualmente la Entidad: en el contrato vigente de servicio de aseo (CO1.PCCNTR.9712280 de 2026), el contratista factura el IVA del 19 % sobre el valor total del servicio (por ejemplo, factura electrónica TEFV 5194 del 23 de septiembre de 2026: valor gravado $77.210.867, IVA $14.670.064), lo que confirma que el servicio se trata como un servicio de aseo y no como un servicio integral de aseo y cafetería.

**f) Improcedencia de una compra mixta:** La Entidad analizó la alternativa de adquirir por el Acuerdo lo que este ofrece y contratar por otro mecanismo lo no cubierto, y la descarta porque: (i) los servicios de diez horas, que son la mayor parte de la necesidad, no existen en el Acuerdo; (ii) la Entidad tendría que suscribir como mínimo cuatro órdenes de compra y adelantar además un proceso de selección para los componentes no cubiertos (personal con trabajo en alturas y fumigación), con varias relaciones contractuales para atender las mismas sedes; (iii) la parte adquirida por el Acuerdo mantendría los problemas de tratamiento tributario, cobertura de ausencias con horas extras y pago por personal; y (iv) se perderían los beneficios que justifican los Acuerdos Marco y se fraccionaría una necesidad única, en contravía de los principios de planeación, economía y eficiencia.

**g) Conclusión:** Analizados los documentos del Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V frente a la necesidad de la Dirección Seccional, se concluye que el instrumento no la satisface de manera integral: corresponde a un servicio de naturaleza distinta, no ofrece la jornada de diez horas semanales, fragmenta la contratación en varias zonas, no ofrece el operario de mantenimiento multipropósito con trabajo en alturas ni la maquinaria profesional requerida, cubre las ausencias con horas extras, se paga por personal y no por el servicio prestado, excluye la fumigación y adjudica cada orden solo por precio. En consecuencia, la Dirección Seccional no se acoge al Acuerdo Marco y adelantará el proceso de selección en la modalidad señalada en el numeral 3.3.

La presente contratación se fundamenta en los principios de planeación, economía, eficiencia y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, buscando garantizar la continuidad en la prestación del servicio público de administración de justicia, así como condiciones adecuadas de salubridad, bienestar y atención tanto para servidores judiciales como para usuarios.

Cabe resaltar que dentro del Plan Anual de Adquisiciones se contemplaron los recursos para la contratación del presente servicio, partida presupuestal que fue asignada en los actos administrativos antes enunciados, conforme al fin para el cual fue programado, acorde a lo establecido en la normatividad vigente.

3.1.2. Objeto Contractual

Contratar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento básico, con destino a diferentes despachos y corporaciones a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio – Meta.

3.1.3 Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

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

| ITEMS | CODIGO UNSPSC | PRODUCTO |
|---|---|---|
| 1 | 76111501 | Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas |
| 2 | 47131800 | Solución de limpieza y desinfección |

3.1.4 Especificaciones del Objeto Contractual

Las especificaciones técnicas del objeto contractual son las siguientes:

**Personal Requerido.**

| ITEM | TIPO DE SERVICIO | CANTIDAD DE SERVICIOS |
|---|---|---|
| Servicio de aseo con insumos necesarios para la realización de esta labor. | MEDIO TIEMPO | 1 |
| Servicio de aseo con insumos necesarios para la realización de esta labor. | TIEMPO COMPLETO | 25 |
| Servicio de operario de mantenimiento multipropósito con maquinaria necesaria para la realización de esta labor. | TIEMPO COMPLETO | 8 |
| Servicio de operario de mantenimiento multipropósito sin maquinaria. | TIEMPO COMPLETO | 7 |
| Servicio de aseo con elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor. | 10 HORAS SEMANALES | 36 |
| **TOTAL** | | **77** |

**SERVICIO DE ASEO - MUNICIPIOS (10 HORAS SEMANALES)**

| CIUDAD | SEDE JUDICIAL | CLASE DE SERVICIO | TIPO DE SERVICIO | No. SERVICIOS |
|---|---|---|---|---|
| RESTREPO - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| BARRANCA DE UPIA - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| PUERTO GAITAN - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| CUMARAL - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| EL CALVARIO - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| EL CASTILLO - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| GUAMAL META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| LA MACARENA - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| MESETAS - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| VISTA HERMOSA - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| CUBARRAL - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| SAN CARLOS DE GUAROA - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| FUENTE DE ORO - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| LEJANIAS - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| PUERTO RICO - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta | 10 HS | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | labor.(No incluye domingos ni festivos) | | |
| CABUYARO - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| MAPIRIPAN - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| PUERTO LLERAS - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| SAN JUAN DE ARAMA - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| EL DORADO - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| LA URBE - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| SAN JUANITO - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| PUERTO CONCORDIA - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| LA PRIMAVERA - VICHADA | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CUMARIBO - VICHADA | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| SANTA ROSALIA - VICHADA | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| MEDINA - CUNDINAMARCA | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| GUAYABETAL - CUNDINAMARCA | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| PARATEBUENO - CUNDINAMARCA | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| TARAIRA - VAUPES | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| CARURÚ - VAUPES | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| EL RETORNO - GUAVIARE | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| CALAMAR - GUAVIARE | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| MIRAFLORES - GUAVIARE | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta | 10 HS | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | labor.(No incluye domingos ni festivos) | | |
| BARRANCOMINAS - GUAINIA | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| CASTILLA - META | DESPACHO JUDICIAL | Servicio de Aseo incluye elementos e insumos necesarios para la realización de esta labor.(No incluye domingos ni festivos) | 10 HS | 1 |
| TOTAL | | | | 36 |

**Conversiones**: **HS**= HORAS

**SERVICIO DE ASEO Y OPERARIOS DE MANTENIMIENTO – CABECERAS DE CIRCUITO**

| CIUDAD | SEDE JUDICIAL | CLASE DE SERVICIO | TIPO | No. SERVICIOS |
|---|---|---|---|---|
| Villavicencio | Palacio de Justicia | Servicio de aseo con insumos | TC | 9 |
| Villavicencio | Palacio de Justicia | Operario de mantenimiento multipropósito con maquinaria | TC | 3 |
| Villavicencio | Palacio de Justicia | Operario de mantenimiento multipropósito sin maquinaria | TC | 5 |
| Villavicencio | Sede San Isidro | Servicio de aseo con insumos | TC | 2 |
| Villavicencio | Sede San Isidro | Operario de mantenimiento multipropósito sin maquinaria | TC | 1 |
| Villavicencio | Sede Alborada | Servicio de aseo con insumos | TC | 1 |
| Villavicencio | Sede Alborada | Operario de mantenimiento multipropósito sin maquinaria | TC | 1 |
| Villavicencio | Sede Potenza | Servicio de aseo con insumos | TC | 1 |
| Villavicencio | Sede Civiles del Circuito | Servicio de aseo con insumos | TC | 1 |
| Acacías – Meta | Palacio de Justicia | Servicio de aseo con insumos | TC | 2 |
| Acacías – Meta | Palacio de Justicia | Operario de mantenimiento multipropósito con maquinaria | TC | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Granada – Meta | Palacio de Justicia | Servicio de aseo con insumos | TC | 2 |
| San Martín – Meta | Sede despachos judiciales | Servicio de aseo con insumos | TC | 1 |
| Puerto López – Meta | Sede despachos judiciales | Servicio de aseo con insumos | TC | 1 |
| San José del Guaviare – Guaviare | Sede Juzgados Administrativos | Servicio de aseo con insumos | MT | 1 |
| San José del Guaviare – Guaviare | Palacio de Justicia | Servicio de aseo con insumos | TC | 1 |
| San José del Guaviare – Guaviare | Tribunal Superior | Servicio de aseo con insumos | TC | 1 |
| San José del Guaviare – Guaviare | Palacio de Justicia | Operario de mantenimiento multipropósito con maquinaria | TC | 1 |
| Inírida – Guainía | Sede despachos judiciales | Servicio de aseo con insumos | TC | 1 |
| Inírida – Guainía | Sede despachos judiciales | Operario de mantenimiento multipropósito con maquinaria | TC | 1 |
| Puerto Carreño – Vichada | Sede despachos judiciales | Servicio de aseo con insumos | TC | 1 |
| Puerto Carreño – Vichada | Sede despachos judiciales | Operario de mantenimiento multipropósito con maquinaria | TC | 1 |
| Mitú – Vaupés | Sede despachos judiciales | Servicio de aseo con insumos | TC | 1 |
| Mitú – Vaupés | Sede despachos judiciales | Operario de mantenimiento multipropósito con maquinaria | TC | 1 |
| **TOTAL CABECERAS** | | | | **41** |

Nota: De los quince (15) operarios de mantenimiento multipropósito, por lo menos tres (3) deben contar con certificado vigente de trabajo en alturas durante toda la ejecución del contrato.

Conversiones: TC = TIEMPO COMPLETO; MT = MEDIO TIEMPO

**ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL PERSONAL DE 10 HORAS, EN LAS DIFERENTES SEDES DE DESPACHOS JUDICIALES EN EL DISTRITO DE VILLAVICENCIO.**

Productos de limpieza tales como ceras antideslizantes, limpiavidrios, desinfectantes, ambientadores, escobas, traperos, cepillos para baños y pisos, limpiones, esponjillas, desmanchadores, blanqueadores, líquidos limpia muebles, bayetillas, baldes, Bolsas biodegradables para la basura en colores que cumplan las normas vigentes en materia de reciclaje, recogedores de basuras, señalización para informar peligro o precaución y demás elementos para la buena prestación del servicio.

Las cantidades relacionadas en los cuadros son las exigidas para la prestación del servicio por operario con insumos.

**TURNOS 10 HORAS**

| META |
|---|
| Castilla La Nueva |
| Cubarral |
| Puerto Concordia |
| El Castillo |
| Guamal |
| El Dorado |
| Fuente de oro |
| La Macarena |
| La Uribe |
| Lejanías |
| Mesetas |
| Puerto Rico |
| Cabuyaro |
| Mapiripán |
| Puerto Lleras |
| San Carlos de Guaroa |
| San Juan de Arama |
| San Juanito |
| Vista Hermosa |
| Restrepo |
| Barranca de Upia |
| Puerto Gaitán |
| Cumaral |
| El Calvario |

| GUAVIARE |
|---|
| El Retorno |
| Calamar |
| Miraflores |
| **CUNDINAMARCA** |
| Guayabetal |
| Medina |
| Paratebueno |
| **VAUPÉS** |
| Taráira |
| Carurú |
| **VICHADA** |
| Cumaribo |
| La Primavera |
| Santa Rosalía |
| **GUAINIA** |
| Barrancominas |

**CANTIDAD REQUERIDA POR EL PERSONAL DE 10 HORAS SEDES JUDICIALES**

| ITEM | Nombre Producto | PRESENTACIÓN | CANTIDAD POR OPERARIO | PERIODICIDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | BLANQUEADOR | GALÓN | 1 | MENSUAL |
| 2 | SABRA (COLOR NEGRO) | UNIDAD | 2 | MENSUAL |
| 3 | TRAPERO COMPLETO (PALO DE 140 CM - MECHA DE 900 GR) | UNIDAD | 1 | MENSUAL |
| 4 | JABON DETERGENTE EN POLVO X 1000 GR | BOLSA | 2 | MENSUAL |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | BOLSA BASURA INDUSTRIAL JUMBO BIODEGRADABLE PARA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (NEGRA) | UNIDAD | 15 | MENSUAL |
| 6 | BOLSA BASURA MEDIANA BIODEGRADABLES PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (BLANCA) | UNIDAD | 20 | MENSUAL |
| 7 | AMBIENTADOR LÍQUIDO X 500 CC | UNIDAD | 2 | MENSUAL |
| 8 | GUANTES INDUSTRIAL NEGRO | PAR | 1 | MENSUAL |
| 9 | PAPEL HIGIENICO TRIPLE HOJA 37 METROS BLANCO | ROLLO | 20 | MENSUAL |
| 10 | PAÑO BAYETILLA BLANCO (70CM X 100CM) | UNIDAD | 1 | MENSUAL |
| 11 | JABÓN LIQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS X 1000 CC | UNIDAD | 1 | MENSUAL |
| 12 | LUSTRAMUEBLES X 1000 CC | UNIDAD | 1 | MENSUAL |
| 13 | CERA EMULSIONADA BLANCA X 1000 CC | UNIDAD | 1 | MENSUAL |
| 14 | DESINFECTANTE BACTRICIDA X 1000 CC | UNIDAD | 1 | MENSUAL |
| 15 | LIQUIDO LIMPIAVIDRIOS X 2000 CC | UNIDAD | 1 | MENSUAL |
| 16 | JABÓN EN BARRA (AZUL) | UNIDAD | 2 | MENSUAL |
| 17 | ESCOBA COMPLETA (PALO DE 140 CM ) | UNIDAD | 1 | MENSUAL |
| 18 | LIMPIA JUNTAS X 1000 CC | UNIDAD | 1 | MENSUAL |
| 19 | DESENGRASANTE X 1000 CC | UNIDAD | 1 | MENSUAL |
| 20 | VARSOL X 500 CC | UNIDAD | 1 | MENSUAL |
| 21 | CLOROX GRANULADO KILO | UNIDAD | 1 | MENSUAL |
| 22 | RECOGEDOR PLÁSTICO | UNIDAD | 1 | SEMESTRAL |
| 23 | CHURRUSCOS SANITARIOS (INCLUYE BASE) | UNIDAD | 1 | SEMESTRAL |
| 24 | CEPILLO CARRETERO PARA BARRER | UNIDAD | 1 | SEMESTRAL |
| 25 | BALDE PLASTICO 10 LTROS O MAS | UNIDAD | 1 | DURACION CONTRATO |

**ELEMENTOS E INSUMOS PARA LOS SERVICIOS DE TIEMPO COMPLETO Y MEDIO TIEMPO (CABECERAS DE CIRCUITO)**

Las cantidades relacionadas son las mínimas exigidas por operario, entregadas mensualmente en cada sede, y su costo se entiende incluido en el valor del servicio.

| ITEM | NOMBRE DEL PRODUCTO | PRESENTACIÓN | CANTIDAD POR OPERARIO | PERIODICIDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | BLANQUEADOR | GALÓN | 3 | MENSUAL |
| 2 | SABRA (COLOR NEGRO) | UNIDAD | 2 | MENSUAL |
| 3 | TRAPERO COMPLETO (PALO DE 140 CM - MECHA DE 900 GR) | UNIDAD | 1 | MENSUAL |
| 4 | JABON DETERGENTE EN POLVO X 1000 GR | BOLSA | 3 | MENSUAL |
| 5 | BOLSA BASURA INDUSTRIAL JUMBO BIODEGRADABLE PARA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (NEGRA). MEDIDAS MÍNIMAS DE 109 X 83 CENTÍMETROS. | UNIDAD | 60 | MENSUAL |
| 6 | BOLSA BASURA MEDIANA BIODEGRADABLES PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (BLANCA). MEDIDA MÍNIMA DE 60 X 50 CENTÍMETROS. | UNIDAD | 30 | MENSUAL |
| 7 | AMBIENTADOR LÍQUIDO X 500 CC | UNIDAD | 2 | MENSUAL |
| 8 | GUANTES INDUSTRIAL NEGRO | PAR | 1 | MENSUAL |
| 9 | PAPEL HIGIENICO TRIPLE HOJA 37 METROS BLANCO | ROLLO | 40 | MENSUAL |
| 10 | PAÑO BAYETILLA BLANCO (70CM X 100CM) | UNIDAD | 2 | MENSUAL |
| 11 | JABÓN LIQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS X 1000 CC | UNIDAD | 2 | MENSUAL |
| 12 | LUSTRAMUEBLES X 1000 CC | UNIDAD | 1 | MENSUAL |
| 13 | CERA EMULCIONADA BLANCA | GALÓN | 1 | MENSUAL |
| 14 | DESINFECTANTE BACTERICIDA X 1000 CC | UNIDAD | 2 | MENSUAL |
| 15 | LIQUIDO LIMPIAVIDRIOS X 2000 CC | UNIDAD | 1 | MENSUAL |
| 16 | JABON EN BARRA (AZUL) | UNIDAD | 3 | MENSUAL |
| 17 | ESCOBA COMPLETA (PALO DE 140 CM ) | UNIDAD | 1 | MENSUAL |
| 18 | LIMPIA JUNTAS X 1000 CC | UNIDAD | 1 | MENSUAL |
| 19 | DESENGRASANTE X 1000 CC | UNIDAD | 1 | MENSUAL |
| 20 | VARSOL X 500 CC | UNIDAD | 1 | MENSUAL |
| 21 | CLOROX GRANULADO | KILO | 1 | MENSUAL |
| 22 | RECOGEDOR PLÁSTICO | UNIDAD | 1 | SEMESTRAL |
| 23 | CHURRUSCOS SANITARIOS (INCLUYE BASE) | UNIDAD | 1 | SEMESTRAL |
| 24 | CEPILLO CARRETERO PARA BARRER | UNIDAD | 1 | SEMESTRAL |
| 25 | ARAGAN | UNIDAD | 1 | DURACION CONTRATO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 26 | BALDE PLASTICO 10 LTROS O MAS | UNIDAD | 1 | DURACION CONTRATO |
| 27 | ESPATULAS METALICAS | UNIDAD | 1 | DURACION CONTRATO |
| 28 | PAPELE HIGIENICO ROLLO POR 250 METROS | UNIDAD | 24 | MENSUAL |

**MAQUINARIA REQUERIDA PARA EL SERVICIO**

| INMUEBLE | MAQUINARIA | CANTIDAD |
|---|---|---|
| Despachos Judiciales Villavicencio | Hidro lavadora industrial, profesional o de trabajo pesado con accesorios y mínimo 2.000 PSI de presión (cable y manguera de presión de mínimo 30 metros) | 2 |
| | Guadañadora a motor de combustión | 1 |
| | Sopladora de motor de uso en espalda | 1 |
| | Aspiradora de uso industrial | 1 |
| | Brilladora lavadora industrial de pisos | 2 |
| | Extensión Eléctrica de 30 metros | 2 |
| Despachos Judiciales de Acacias Meta. | Hidro lavadora industrial, profesional o de trabajo pesado con accesorios y mínimo 2.000 PSI de presión (cable y manguera de presión de mínimo 30 metros) | 1 |
| | Brilladora lavadora industrial de pisos | 1 |
| | Extensión Eléctrica de 30 metros | 1 |
| Despachos Judiciales de Granada Meta | Hidro lavadora industrial, profesional o de trabajo pesado con accesorios y mínimo 2.000 PSI de presión (cable y manguera de presión de mínimo 30 metros) | 1 |
| Despachos Judicial en San José del Guaviare | Hidro lavadora industrial, profesional o de trabajo pesado con accesorios y mínimo 2.000 PSI de presión. | 1 |
| | Guadañadora a motor de combustión | 1 |

La maquinaria debe ser de uso profesional o industrial, estar en buen estado de funcionamiento durante todo el plazo y su costo, incluidos el mantenimiento y la reposición, se entiende incluido en el valor del servicio de los operarios de mantenimiento con maquinaria.

**Nota**: Los productos de aseo deberán contar con la notificación sanitaria obligatoria al INVIMA[1], aclárese, que no se requiere adjuntar con la propuesta, los documentos que acrediten la notificación sanitaria, no obstante, la entidad revisara los productos de aseo entregados mensualmente por el contratista, los cuales deben contar en su presentación con la notificación sanitaria obligatoria del INVIMA, se preferirán elementos elaborados con un porcentaje de papel reciclado o papel sin clorarlas bolsas para la recolección de residuos deberán ser biodegradables.

Se preferirán elementos elaborados con un porcentaje de papel reciclado o papel sin clorar.

Las bolsas para la recolección de residuos deberán ser biodegradables.

La firma adjudicataria enviará mensualmente a la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio – Meta, la relación de los elementos e insumos entregados en cada Despacho Judicial de provincia, el cual debe estar firmado por el titular del mismo.

[1] **Decisión 706**
**Armonización de legislaciones en materia de productos de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal de la comunidad Andina**
**DE LA NOTIFICACIÓN SANITARIA OBLIGATORIA**
**Artículo 5.-** Los productos a los que se refiere la presente Decisión requieren para su comercialización y/o importación, de la Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO) presentada ante la Autoridad Nacional Competente del primer País Miembro de comercialización.

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**PERSONAL**

El personal que asigne el contratista seleccionado deberá ser contratado de acuerdo con el régimen laboral colombiano, para todos los efectos de Ley, dependerá únicamente de la empresa contratista, quien es la responsable del pago oportuno de salarios, primas, vacaciones, horas, extras, dotaciones, afiliaciones a los sistemas de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y parafiscales (ICBF- SENA y Caja de Compensación familiar), e indemnizaciones cuando sea del caso.

Para la ejecución del contrato se requiere que el personal que prestaré el servicio sea mayor de edad. El número del personal en caso de que se requiera puede ser aumentado de acuerdo con la necesidad, para lo cual deberá suscribirse un contrato adicional, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales existentes, conservando los precios de la propuesta y requisitos previos para su legalización.

Las empresas proponentes deben presentar una descripción de los sistemas relacionados con la capacitación del personal para la prestación de los servicios, al igual que la discriminación del costo mensual por operario con su tipología, prestaciones, recargos, aportes patronales etc.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio – Meta, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación a la empresa por parte del supervisor del contrato.

Adicionalmente, la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio – Meta, exige que el adjudicatario previo a la suscripción del acta de inicio del contrato allegue certificados médicos del personal propuesto para la ejecución del contrato. Igualmente, deberá capacitar el personal en mínimo los siguientes asuntos sino cuenta con ellos.:

- Limpieza y desinfección de superficies
- Bioseguridad

Entre el personal que preste sus servicios en la ejecución del contrato y la Rama Judicial, no existirá vínculo laboral alguno.

**HORARIO**

Las labores deben realizarse según los puestos de trabajo y las Sedes que hacen parte del Distrito Judicial de Villavicencio; los turnos de prestación de servicio se establecerán de común acuerdo entre el contratista y el supervisor del contrato, reservándose la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio – Meta, el derecho de modificarlos acorde a las necesidades del servicio.

**DOTACIÓN**

Los uniformes de dotación del personal establecidos por la empresa contratista a utilizar por los operarios(as) incluirán: blusas, pantalones, zapatos de cuero antideslizantes, botas y demás elementos necesarios para la prestación del servicio. Así mismo, dotará al personal de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad industrial (guantes, tapabocas, arnés, cinturones, respiradores desechables para polvo, entre otros necesarios para salvaguardar la seguridad). Igualmente garantizará que el personal cuente con escaleras, señales, etc.).

El proponente seleccionado presentará muestra de los uniformes para que la entidad proceda a la selección del mismo; de igual manera, dicho personal deberá estar debidamente carnetizado por la empresa contratista.

**CAPACITACIÓN**

El contratista garantizará que todo el personal prestador del servicio este ampliamente capacitado para la ejecución del contrato de aseo de acuerdo al cronograma presentado en su oferta.

**LABORES A REALIZAR**

Las labores básicas de los servicios de aseo incluyen las que a continuación se relacionan:

| ACTIVIDADES | FRECUENCIA |
|---|---|
| Barrer, trapear, lavar, desmanchar y brillar pisos | Diario |
| Limpiar y desmanchar paredes interiores | Mensual |
| Barrer y lavar escaleras | Diario |
| Limpiar, aspirar, desmanchar y brillar muebles | Semanal |
| Desocupar y lavar papeleras | Diario |
| Limpiar y desinfectar las áreas y superficies de alto contacto | Semanal |
| Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos | Semanal |
| Limpiar y brillar placas y letreros | Mensual |
| Limpiar y brillar lámparas, escritorios, divisiones y mesas | Diario |
| Lavar, desmanchar y desinfectar baños y cafeterías | Diario |
| Lavar, limpiar y brillar ascensores | Diario |
| Limpiar y desempolvar persianas Semanal | Semanal |
| Limpiar los vidrios de puertas y ventanas, interiormente. | Mensual |

| | |
|---|---|
| Abastecer los baños de ambientador líquido, churrusco sanitario, chupas en canastillas de baños sin tapas, bolsas biodegradables papeleras. | Diario |
| Recolección, manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las Instalaciones | Diario |
| Llevar bitácora semanal de las actividades diarias de aseo | Diario |
| Realizar la evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio; introducción de empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección | Diario |
| **Otras labores en desarrollo objeto del contrato** | |
| Brigadas especiales de aseo en zonas comunes y, por traslado de despachos judiciales, cuando la entidad así lo requiera | Según necesidad |
| limpiezas de áreas comunes, limpieza de canales, pintar, podar, fontanería, resanes y jardinería | Según necesidad |
| Limpiar ductos de aguas lluvias y canales | Según necesidad |
| Las que el supervisor del contrato asigne siempre y cuando tenga relación con el objeto del contrato | Diario |

**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE LOS OPERARIOS DE MANTENIMIENTO MULTIPROPÓSITO**

Además de las labores de aseo, los operarios de mantenimiento multipropósito ejecutarán, según la programación acordada con el supervisor del contrato, las siguientes actividades de apoyo, que no comprenden obras civiles, reparaciones locativas mayores ni mantenimiento técnico de equipos:

a) Obra civil menor: resanes, pintura, ajuste de cerámicas y enchapes, sellado de juntas, destaponamiento de sifones y desagües.
b) Electricidad menor: cambio de tomas, interruptores, bombillos y luminarias sencillas, previa desenergización del circuito.
c) Fontanería menor y limpieza de canales, bajantes y ductos de aguas lluvias.
d) Jardinería menor: poda, guadañado, recolección de residuos vegetales y limpieza de zonas verdes de las sedes.
e) Limpieza exterior de equipos de aire acondicionado (rejillas, carcasas y filtros lavables). No incluye mantenimiento preventivo o correctivo.
f) Labores en alturas (ventanales, canales, bajantes, luminarias y cubiertas), ejecutadas por personal con certificado vigente de trabajo en alturas, con los elementos de protección contra caídas a cargo del contratista.
g) Apoyo a las brigadas especiales de aseo, traslados de despachos judiciales y adecuación de espacios.

**BRIGADAS ESPECIALES Y DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL**

La Dirección Seccional, a través del supervisor del contrato, podrá solicitar al contratista el desplazamiento temporal de operarios entre las sedes del Distrito Judicial para la atención de brigadas especiales de aseo, traslados de despachos y adecuación de espacios, El transporte del personal y de los bienes en los traslados de despachos y brigadas especiales estará a cargo de la Entidad, que dispondrá de los vehículos para tal fin; el contratista asumirá los demás costos del personal desplazado, sin costo adicional para la Entidad.

**PERSONAL MÍNIMO Y NATURALEZA DEL SERVICIO**

El objeto del contrato es la prestación de un servicio de aseo por resultados y no el suministro de personal. El número de servicios relacionado para cada sede constituye el mínimo que el contratista debe mantener de manera permanente, y podrá aumentarlo a su costo, sin que ello modifique el valor del contrato, cuando lo requiera para cumplir las actividades, frecuencias y resultados exigidos. El contratista ejecutará el servicio con sus propios medios, con autonomía técnica y directiva y asumiendo los riesgos de su ejecución; el personal dependerá exclusivamente de él, y la Entidad, a través del supervisor, impartirá las instrucciones sobre los resultados, prioridades y programación del servicio al coordinador designado por el contratista.

**CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y REEMPLAZO DE AUSENCIAS**

El contratista garantizará la prestación continua del servicio en todas las sedes. Toda ausencia del personal (incapacidad, vacaciones, licencias, permisos, calamidad o retiro) deberá ser cubierta con un operario de reemplazo de igual perfil, sin costo adicional, dentro de las cuatro (4) horas hábiles siguientes en Villavicencio y de las veinticuatro (24) horas siguientes en los demás municipios. No se aceptará la cobertura de ausencias

mediante horas extras del personal existente. Los servicios no prestados por falta de reemplazo no serán pagados y se descontarán proporcionalmente en la factura del mes.

**FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS**

El contratista realizará, como obligación del contrato, la fumigación contra microorganismos, insectos rastreros y voladores y el control de roedores en las sedes relacionadas en el siguiente cuadro, con una (1) jornada por sede durante el plazo de ejecución, dentro de los primeros cuatro (4) meses de ejecución, conforme al cronograma que presente el contratista y apruebe el supervisor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al acta de inicio. Cada servicio se pagará por jornada efectivamente ejecutada, al valor unitario ofertado.

| Departamento | Municipio | Sede | Área construida (m²) | No. de servicios en el plazo |
|---|---|---|---|---|
| Vichada | Puerto Carreño | PALACIO DE JUSTICIA | 1.012,74 | 1 |
| Guaviare | San José Del Guaviare | PALACIO DE JUSTICIA | 378 | 1 |
| Meta | Villavicencio | PALACIO DE JUSTICIA | 5.225 | 1 |
| **TOTAL** | | | | **3** |

a) Los productos utilizados deberán ser de baja categoría toxicológica para el ser humano y los animales domésticos, contar con registro sanitario vigente y aplicarse por personal capacitado, fuera del horario de atención al público o en el horario que acuerde el supervisor, con las medidas de protección de expedientes, archivos y equipos.

b) El contratista deberá acreditar la autorización o concepto sanitario de la autoridad competente para prestar el servicio de fumigación, de manera directa o mediante un tercero, y entregar las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos antes de cada aplicación.
c) Después de cada jornada entregará al supervisor un certificado o informe por sede, con fecha, área intervenida, productos y dosis aplicadas, y gestionará los residuos y envases como residuos peligrosos a través de gestores autorizados.

**NATURALEZA DEL SERVICIO PARA EFECTOS TRIBUTARIOS**

El servicio objeto del contrato es un servicio de aseo y no un servicio integral de aseo y cafetería, por cuanto la Entidad no requiere servicio de cafetería. En consecuencia, el IVA se liquida a la tarifa general sobre el valor total del servicio (artículo 447 del Estatuto Tributario) y no sobre el AIU.

3.1.5 Permisos, Licencias, Diseños, Estudios, Planos y Autorizaciones Requeridas para la Ejecución del Contrato.

N/A

3.1.6 Validación del Acuerdo Marco de Precios

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 142 de 2023, que obliga a adquirir por Acuerdo Marco de Precios los bienes y servicios de características técnicas uniformes cubiertos por uno vigente, y de acuerdo con las preguntas frecuentes de Colombia Compra Eficiente sobre el Decreto 310 de 2021 (P10 y P11), que exigen sustentar de forma concreta, expresa, documentada y técnica que el servicio requerido tiene especificaciones precisas que el Acuerdo no ofrece, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio verificó la existencia del Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V (CCE-SNG-AMP-008-2025) y comparó, punto por punto, su necesidad real frente a las condiciones de dicho instrumento. El resultado de esa comparación es el siguiente:

La jornada de diez (10) horas semanales no existe en el Acuerdo. El Acuerdo Marco de Precios V solo permite contratar el perfil de operario de aseo y cafetería en dos dedicaciones: tiempo completo (ocho horas diarias, hasta cuarenta y seis horas semanales) y medio tiempo (cuatro horas diarias, veintitrés horas semanales). La modalidad por turnos (máximo seis horas diarias, treinta y seis horas semanales) solo se ofrece en las ciudades principales de cada zona y, en el catálogo vigente, únicamente para el perfil de mantenimiento. La Entidad requiere treinta y seis (36) servicios de aseo con insumos de diez (10) horas semanales en treinta y seis (36) municipios de baja afluencia de usuarios. La dedicación mínima disponible en el Acuerdo (veintitrés horas semanales) supera en más del cien por ciento (100 %) la necesidad real de diez (10) horas semanales. En consecuencia, el Acuerdo no ofrece la especificación precisa del servicio requerido para estas treinta y seis (36) sedes.

Trabajo en alturas. Las actividades de aseo y mantenimiento cubiertas por el Acuerdo excluyen expresamente el trabajo en alturas (Anexo 2 del Acuerdo, Resolución 4272 de 2021, riesgo de caída desde dos (2,0) metros). El presente proceso exige que, de los operarios de mantenimiento multipropósito, al menos tres (3) cuenten con certificación vigente de trabajo en alturas durante toda la ejecución, condición real y verificable que no puede satisfacerse a través del Acuerdo.

Fumigación y control de plagas. El Acuerdo Marco de Precios V no incluye servicios de fumigación ni de desinfección; únicamente contempla la aplicación de plaguicidas de uso común dentro del servicio especial de jardinería, que no hace parte del presente proceso. En el presente proceso la fumigación contra

microorganismos, insectos rastreros y voladores y el control de roedores es una obligación del objeto contractual, a cargo del contratista, limitada a los Palacios de Justicia de Villavicencio, San José del Guaviare y Puerto Carreño, dentro del plazo de ejecución. Por tratarse de una necesidad real incorporada al objeto, el Acuerdo no ofrece este componente del servicio.

Cobertura geográfica y gestión unificada. Las sedes de Taraira y Carurú (Vaupés) y Barranco Minas (Guainía) no se encuentran incluidas en las zonas de cobertura del Acuerdo Marco de Precios V. Adicionalmente, las sedes de la Dirección Seccional se distribuyen en varias zonas del Acuerdo, cada una con proveedores distintos, lo que exigiría múltiples órdenes de compra y múltiples relaciones de supervisión, frente a la gestión unificada que requiere la Entidad para un servicio que opera de forma simultánea en cuarenta y cinco (45) municipios de cinco (5) departamentos.

Conclusión. Con fundamento en lo anterior, la Entidad concluye que el Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V no satisface integralmente la necesidad objeto del presente proceso, por lo que procede adelantar la contratación por fuera de dicho instrumento, conforme se desarrolla en el numeral 3.3.2.

3.2 Obligaciones Del Contratista y del Consejo Superior de la Judicatura

3.2.1 Obligaciones del Contratista

En ejercicio del objeto contractual el CONTRATISTA, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

**OBLIGACIONES GENERALES.**

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:

   **a.** No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
   **b.** No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
   **c.** No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
   **d.** Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
   **e.** No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
   **f.** No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o

promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

**g.** No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación

**h.** No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

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

**4.** Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

**5.** Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

**6.** Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Realizar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento con destino a diferentes despachos a cargo de Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, dentro del plazo establecido, dando cumplimiento a lo estipulado en el pliego de condiciones, la propuesta y el contrato.
2. Contar con todo el personal, equipos e insumos requeridos y ofrecidos con la propuesta que da origen al contrato, en condiciones óptimas de servicio.
3. Cumplir a cabalidad con las especificaciones del servicio, con los perfiles del personal, las funciones y formación de estos.
4. Descripción fichas técnicas de los bienes, elementos y equipos (Entre el contratista y la Dirección Seccional de Administración Judicial, se pueden acordar marcas diferentes siempre que sus precios sean iguales o inferiores a los cotizados en la oferta).
5. El personal que se disponga para la ejecución del contrato será de asignación permanente, y sólo podrá ser sujeto a cambios dentro de las condiciones establecidas en el mismo. Si por alguna circunstancia, EL **CONTRATISTA** debe reemplazar alguna persona asignada al servicio de aseo, dicho cambio debe informarse inmediatamente por escrito, y debe contar con la aprobación de la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio, para lo cual, EL **CONTRATISTA** deberá proceder a su reemplazo inmediato.
6. Garantizar que su personal cuente con todos los elementos de seguridad industrial y los utilice de manera adecuada (gafas, guantes, carros escurridores, botas de caucho, calzado apropiado para el servicio,

arnés casco; careta y todos los demás elementos que cumplan con los protocolos de seguridad de la actividad a realizar y EPP requeridos.)

7. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes.
8. En caso de ser requerido por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, el cambio de personal, EL **CONTRATISTA** deberá proceder a su reemplazo inmediato.
9. El personal que preste el servicio de aseo, no deberá tener antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios ni estar vinculado en el registro nacional de medidas correctivas. El personal deberá contar con un entrenamiento especial y adecuado para ejercer las funciones que deba realizar; además, debe reunir los requisitos de idoneidad, responsabilidad, buena presentación personal y recibir instrucciones que garanticen el debido respeto y buen trato a los funcionarios y usuarios.
10. Prestar el servicio con el personal debidamente uniformado y mantener en lugar visible el nombre de la entidad prestadora del servicio.
11. Cumplir con todos los servicios señalados en su oferta, la cual forma parte integral del contrato.
12. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato, junto con el supervisor del mismo.
13. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
14. La empresa mantendrá supervisión interna del personal con el que prestará el servicio.
15. Para la realización del servicio de aseo, se requiere por parte del contratista, el suministro de los insumos y elementos de aseo descritos; estos elementos la firma adjudicataria enviará mensualmente a la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio – Meta, la relación de los elementos e insumos entregados en cada Despacho Judicial de provincia, la cual debe estar firmada por el titular del mismo.
16. Todos los productos de aseo que se suministren a la entidad en su etiqueta deben contar con reporte obligatorio sanitario INVIMA.
17. El contratista deberá anexar el certificado de autorización de la entidad competente para la prestación del servicio de Fumigación, de manera directa o tercerizada. No obstante, en cualquiera de las dos formas se debe dar cumplimiento con todos los requisitos ante las entidades competentes para desarrollar dicha actividad.
18. Presentar las hojas de seguridad actualizadas de los productos químicos a utilizar en la actividad de fumigación.
19. El personal que prestará el servicio deberá garantizar un perfecto estado de higiene y limpieza utilizando las herramientas, los insumos y elementos de aseo adecuados para cada lugar asignado.
20. Para la prestación del servicio de aseo y mantenimiento en los despachos judiciales, se tendrá en cuenta las siguientes labores básicas: a) Barrer, trapear, lavar, desmanchar y brillar pisos b) Limpiar y desmanchar paredes interiores c) barrer y lavar escaleras, d) Limpiar, aspirar, desmanchar y brillar muebles e) Limpiar, aspirar, desmanchar y brillar muebles f) Desocupar y lavar papeleras g) Limpiar y desinfectar las áreas y superficies de alto contacto h) Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos i) Limpiar y brillar placas y letreros j) Limpiar y brillar lámparas, escritorios, divisiones y mesas k) Lavar, desmanchar y desinfectar baños y cafeterías l) Lavar, limpiar y brillar ascensores m) Limpiar y desempolvar persianas Semanal n) Limpiar los vidrios de puertas y ventanas, interiormente o) Abastecer los baños de ambientador líquido, churrusco sanitario, chupas en canastillas de baños sin tapas, bolsas biodegradables papeleras p) Recolección, manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las Instalaciones q) Limpiar ductos de aguas lluvias y canales. r) Brigadas especiales de aseo en zonas comunes y, por traslado de despachos judiciales, cuando la entidad así lo requiera. s) Las que el supervisor del contrato asigne siempre y cuando tenga relación con el objeto del contrato. t) Apoyar el reciclaje de materiales y basuras, u) llevar bitácora semanal de las actividades diarias de aseo v) realizar la evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio; introducción de empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección. w) Apoyar el reciclaje de los materiales y basuras. X) Las labores de aseo deberán realizarse con la debida precaución

para garantizar la protección de los muebles, equipos electrónicos y de cómputo, puertas, guarda escobas, sillas etc, y para evitar daños. De suceder el contratista deberá responder económicamente por los daños causados.

21. El contratista deberá presentar un informe mensual donde mencione las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, y la relación de los elementos utilizados con el recibo a satisfacción del supervisor o del despacho judicial.
22. Presentar ante la Dirección Seccional las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del respectivo contrato.
23. Cuando los contratistas y/o proveedores estén obligados a facturar electrónicamente deberán hacerlo de conformidad a lo señalado en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, y a lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
24. El adjudicatario deberá presentar las hojas de vida del personal propuesto para la ejecución del contrato, anexando el certificado de antecedentes judiciales, medidas correctivas, certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales. Deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en la prestación del servicio.
25. Asignar un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo para la Seccional, y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad.
26. Presentar la certificación de trabajo en alturas expedida por una empresa autorizada para tal fin, para los operarios que se desempeñen en labores de mantenimiento básico y para los operarios que presten el servicio de Mantenimiento
27. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los bienes de aseo, hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Dirección Seccional.
28. Volver a ejecutar a su costo, las actividades del servicio integral de aseo y mantenimiento que no cumplan con los resultados exigidos por la entidad.
29. Presentar informes mensuales sobre las novedades presentadas durante el respectivo mes y la forma como las resolvió, en caso de que así fuera, o la razón por la cual no pudo resolverlas.
30. Presentar previo a la suscripción del acta de inicio del contrato certificados médicos del personal propuesto para la ejecución del contrato. Igualmente, deberá acreditar que el personal cuenta con las siguientes capacitaciones:

- Limpieza y desinfección de superficies
- Bioseguridad

31. Presentar un plan de capacitaciones durante la ejecución del contrato en forma mensual al personal donde se involucren las siguientes temáticas: capacitación de inducción SST, y de reinducción en caso que las personas lleven más de un año de haberse capacitado, en manejo de sustancias químicas y/o Insumos requeridos, garantizando su adecuado almacenamiento, como la Identificación y rotulación de estos, Incluyendo sus fichas técnicas, hojas de seguridad respectivamente y matriz de compatibilidad de las sustancias químicas utilizadas, así mismo, en temas relacionados tanto al mejoramiento continuo en la prestación del servicio como en la satisfacción del servicio al cliente y/o usuario final, bien sea cliente interno y/o externo.
32. Entregar a la Entidad los soportes que requiera para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional de las personas que presten el Servicio Integral de Aseo y mantenimiento.
33. La empresa contratista deberá aportar el panorama de riesgos laborales según el caso y licencia del representante de Salud Ocupacional y seguimiento en relación con el cumplimiento de este.
34. **OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL:** Será obligación del contratista como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios.

35. Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con la priorización y el plan de mitigación, política de SST, certificación de la implementación del SGSST.
36. El contratista debe Contar con programa de control de plagas.
37. El adjudicatario deberá presentar certificación comercial con los gestores que realizan la recolección tratamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos producto de las actividades de mantenimiento locativo y fumigación y control de plagas. Así como las licencias ambientales de los gestores de RESPEL que garantizan su operación. (obligación)
38. Dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, y cuando se presenten cambios en el personal que prestará el servicio de aseo, el **CONTRATISTA** presentará copia al supervisor del contrato, de las afiliaciones al sistema de pensiones, salud, riesgos profesionales, y a la correspondiente caja de compensación familiar. Dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, el **CONTRATISTA** presentará al supervisor, las fotocopias o constancias de pago de autoliquidaciones al sistema de pensiones, salud, riesgos profesionales, como también los aportes parafiscales.

**Nota 1:** Entre el **CONTRATISTA** y el personal que éste disponga para la ejecución del contrato y el Consejo Superior de la Judicatura, no existirá vínculo laboral alguno. **VINCULACIÓN DE PERSONAL Y PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES.** El **CONTRATISTA** es el único responsable por la vinculación de personal la cual realiza en su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por tanto, corresponde al contratista el pago de los salarios, cesantías, prestaciones sociales e indemnizaciones, así como las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social, Salud, Pensión, ARL, y parafiscales, Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, a que haya lugar.

**Nota 2:** Pagar los Salarios y Prestaciones Sociales en forma oportuna a todo el personal que se utilice en la ejecución del contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones de orden laboral derivadas de la ejecución del negocio jurídico.

**Nota 3:** El incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA** para con sus empleados podrá generar la afectación de la garantía única, en los amparos de cumplimiento de salarios y prestaciones sociales.

3.2.1.1 Obligaciones Ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

**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 vigentes de capacitación de los conductores y auxiliares en el manejo y transporte de sustancias químicas.

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

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del Supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2024 y en la Resolución 6331 de 2026 "*Por la cual adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*", deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
4. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
8. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
9. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”
11. Remitir al área de asistencia legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
12. Remitir oportunamente los documentos soporte al área financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
14. Elaborar y presentar al área de asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
15. Solicitar concepto jurídico al área de asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
16. Presentar informe final del contrato.
17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
19. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *“Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado”* de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del proceso y el valor del presupuesto estimado, que no supera la menor cuantía de la Entidad, se cumplen los criterios señalados en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 para la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, procedimiento reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y demás normatividad que la regula, así como con los postulados que rigen la función administrativa.

Consultada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se verificó que se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V (CCE-SNG-AMP-008-2025). No obstante, conforme al análisis efectuado en el numeral 3.1.1 (Validación del Acuerdo Marco de Precios), dicho instrumento no satisface de manera integral la necesidad de la Entidad.

Tampoco procede la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes (literal a del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007), pues el servicio requerido no comparte patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos: comprende servicios de diez horas semanales en municipios de difícil acceso, operarios de mantenimiento multipropósito con trabajo en alturas, fumigación, apoyo a brigadas y traslados en todo el Distrito y un modelo de servicio por resultados con reemplazo garantizado de ausencias, aspectos cuya calidad no puede compararse solo por precio.

En consecuencia, y como el presupuesto oficial ($1.746.600.504, equivalente a 997,54 SMLMV) no supera la menor cuantía de la Entidad para la vigencia 2026 (1.000 SMLMV, equivalentes a $1.750.905.000), la modalidad aplicable es la selección abreviada de menor cuantía, prevista en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, en la cual la oferta más favorable se determina ponderando factores técnicos y de calidad junto con el precio (numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015).

Por su cuantía, el proceso se encuentra dentro de la delegación conferida a los Directores Seccionales de Administración Judicial para adelantar las actuaciones precontractuales, contractuales y postcontractuales, sin que se requiera la recomendación de la Junta Asesora de Contratación de la DEAJ ni la autorización escrita de la Dirección Ejecutiva, previstas para procesos entre 1.001 y 2.000 SMLMV (artículos primero y segundo de la Resolución DEAJ 8909 de 2024).

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($1.746.600.504), incluido el I.V.A. y todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley que se generen con ocasión de la celebración del contrato, equivalente a 997,54 SMLMV de 2026.

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica de la oferta presentada por el proponente que resulte adjudicatario y sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal (CDP):

**Vigencia 2026**

Para la vigencia 2026, el proceso cuenta con los CDP Nos. 16926, 6826 y 4726 del 26 de junio de 2026, correspondientes al rubro presupuestal A-02-02-02-008-005.

Del CDP No. 16926, expedido por $483.894.570 para la subunidad ejecutora 27-01-01-815, con saldo disponible de $175.146.072, se afectará la suma de $173.165.959. De los CDP Nos. 6826 y 4726, expedidos por $9.768.120 cada uno para las subunidades ejecutoras 27-01-01-215 y 27-01-01-915, respectivamente, con saldo disponible de $5.004.445 cada uno, se afectará la suma de $4.047.044 de cada certificado. Los saldos corresponden a los reportes del SIIF del 12 de noviembre de 2026.

En total, para la vigencia 2026 se afectarán $181.260.047, suma que respalda el costo estimado de la ejecución de diciembre de 2026: veintitrés (23) días, del 9 al 31 de diciembre, para los servicios que inician el 9 de diciembre, y once (11) días, del 21 al 31 de diciembre, para los servicios que inician el 21 de diciembre.

| Numero | Fecha de expedición | Rubro | Sub-Unidad ejecutora | Valor CDP | Valor a afectar 2026 |
|---|---|---|---|---|---|
| 16926 | 26/06/2026 | A-02-02-02-008-005 | 27-01-01-815 | 483.894.570 | $ 173.165.959 |
| 6826 | 26/06/2026 | A-02-02-02-008-005 | 27-01-01-215 | $ 9.768.120 | $ 4.047.044 |
| 4726 | 26/06/2026 | A-02-02-02-008-005 | 27-01-01-915 | $ 9.768.120 | $ 4.047.044 |

**VIGENCIA 2027:**

Para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 3 de junio de 2027, se cuenta con recursos por valor de $1.565.340.457, de los cuales $1.555.990.441 corresponden a servicios de personal y $9.350.016 a servicios de fumigación. Estos recursos se encuentran respaldados con cargo al cupo de vigencias futuras aprobado por valor de $1.578.537.618, del cual se afectará la suma de $1.565.340.457 para la ejecución del presente proceso, distribuida por subunidad ejecutora así:

| Vigencias Futuras | N° de Autorización | N° Asignación | Valor | Valor Para Afectar |
|---|---|---|---|---|
| Sub unidad ejecutora 215 | 10026 | 13026 | $ 28.398.283 | $ 28.398.283 |
| Sub unidad ejecutora 815 | 10026 | 13026 | $ 1.508.543.891 | $ 1.508.543.891 |
| Sub unidad ejecutora 915 | 10026 | 13026 | $ 28.398.283 | $ 28.398.283 |
| | | | | $ 1.565.340.457 |

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para la estimación del presupuesto oficial la Entidad aplicó varios mecanismos de análisis del mercado, conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y a la Guía para la elaboración de estudios de sector de Colombia Compra Eficiente, que no exigen la solicitud de cotizaciones como mecanismo único: (i) cotizaciones de empresas del sector, solicitadas en un formato estándar y comparable; (ii) un cálculo propio de costos, a partir del salario mínimo, las prestaciones sociales, la seguridad social, los insumos y la maquinaria requeridos; (iii) los precios del catálogo del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería V; (iv) las órdenes de compra emitidas por otras entidades en la región; y (v) el valor del contrato vigente de la Entidad.

**1. Cotizaciones de mercado**

El 14 y 15 de octubre de 2026 la Entidad solicitó cotización, mediante correo electrónico y con el formato de cotización del proceso, a nueve (9) empresas del sector. Allegaron cotización las siguientes (valor unitario mensual 2026, incluido IVA):

| Servicio | Cant. | BIOCLEANEST ESPECIALIZADOS S.A.S. BIC | VERYCLEAN S.A.S. BIC | M&G BRILLER S.A.S. BIC | ISVI LOGÍSTICA S.A.S. | Mediana |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Aseo medio tiempo | 1 | $3.457.070 | $3.557.251 | $3.622.944 | $6.338.237 | $3.590.098 |
| Aseo tiempo completo | 25 | $5.004.302 | $5.149.320 | $5.244.415 | $8.793.205 | $5.196.868 |
| Mantenimiento con maquinaria | 8 | $5.163.635 | $5.313.269 | $5.411.391 | $7.395.518 | $5.362.330 |
| Mantenimiento sin maquinaria | 7 | $4.392.109 | $4.519.387 | $4.602.847 | $5.789.881 | $4.561.117 |
| Aseo 10 horas semanales | 36 | $2.520.364 | $2.593.402 | $2.641.294 | $1.313.304 | $2.556.883 |
| Fumigación (valor promedio por servicio) | | $4.367.555 | $3.831.188 | $2.402.155 | $2.019.033 | $3.116.672 |

En la verificación de consistencia de las cotizaciones se observó que tres de ellas presentan la misma estructura de costos en sus componentes, salvo la utilidad, y valores proporcionales entre sí, y que la cuarta presenta valores atípicos en varios ítems (por ejemplo, un servicio de medio tiempo superior al de tiempo completo de las demás). Por esa razón la Entidad utilizó la mediana de las cotizaciones, que no se ve afectada por los valores extremos, y no las tomó como fuente única: las contrastó con el cálculo propio de costos y con las demás fuentes de referencia.

**2. Cálculo propio de costos de la Entidad**

La Entidad calculó el costo mensual de cada servicio con base en el salario mínimo legal mensual vigente de 2026 ($1.750.905), el auxilio de transporte, las prestaciones sociales (cesantías e intereses, prima y vacaciones), los aportes a seguridad social y parafiscales a cargo del empleador (pensión, caja de compensación y riesgos laborales, nivel I para aseo y nivel IV para mantenimiento con trabajo en alturas), la dotación, los insumos y la maquinaria de las especificaciones técnicas, el costo de los reemplazos de ausencias y la supervisión, y una administración del 8 %, imprevistos del 1 % y utilidad del 5 %, más el IVA del 19 % sobre el valor total. Para el servicio de diez horas semanales el salario se calculó en proporción a la jornada máxima legal de cuarenta y dos (42) horas semanales (Ley 2101 de 2021):

| Concepto | Aseo MT | Aseo TC | Mant. con maquinaria | Mant. sin maquinaria | Aseo 10 h |
|---|---|---|---|---|---|
| Costo laboral | $1.693.929 | $2.805.489 | $2.872.514 | $2.872.514 | $1.112.754 |
| Insumos y maquinaria | $925.706 | $925.706 | $180.280 | $0 | $310.835 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Reemplazos y supervisión | $153.636 | $220.329 | $224.351 | $224.351 | $118.765 |
| Administración, imprevistos y utilidad (14 %) | $388.258 | $553.213 | $458.800 | $433.561 | $215.929 |
| Subtotal antes de IVA | $3.161.529 | $4.504.738 | $3.735.945 | $3.530.426 | $1.758.284 |
| Valor mensual incluido IVA | $3.762.219 | $5.360.638 | $4.445.775 | $4.201.207 | $2.092.358 |

**3. Contraste con el Acuerdo Marco, las órdenes de compra de la región y el contrato vigente**

Precios del Acuerdo Marco: el precio mínimo del catálogo (simulador versión 22 del 25 de septiembre de 2026) es de $3.324.124 por operario de tiempo completo y $2.127.439 por operario de medio tiempo, sin AIU, IVA ni insumos, igual en las Zonas 19, 26, 27 y 28. Con la canasta de insumos y el AIU del 10 %, el valor antes de IVA es de $4.228.750 para el aseo de tiempo completo, $2.912.396 para el medio tiempo (que el Acuerdo obligaría a usar también en las sedes de diez horas) y $3.656.536 para el operario de mantenimiento sin trabajo en alturas.

| Orden | Entidad | Fecha | Lugar | Valor operario mes (sin AIU, IVA ni bienes) |
|---|---|---|---|---|
| 156862 | Alcaldía de Villavicencio | 02/12/2025 | Villavicencio | $3.068.324 |
| 149449 | Gobernación del Meta | 25/07/2025 | Municipios no certificados del Meta | $3.085.857 |
| 161040 | SENA – Centro Ambiental y Ecoturístico del Nororiente Amazónico | 23/02/2026 | Inírida | $3.324.124 |

El costo laboral más reemplazos y supervisión del cálculo propio para un operario de tiempo completo ($3.025.818) se ubica dentro del rango de las órdenes de compra de la región, que se colocan en el precio mínimo del catálogo o cerca de él.

Contrato vigente: en el contrato CO1.PCCNTR.9712280 de 2026 (36 servicios de diez horas y 4 operarios de mantenimiento), la factura TEFV 5194 por el periodo del 3 al 31 de agosto de 2026 registra un valor antes de IVA de $77.210.867. El cálculo propio para el mismo grupo de servicios arroja $77.419.938 mensuales antes de IVA, lo que confirma que el cálculo corresponde a los precios que actualmente paga la Entidad.

**4. Valor de referencia, plazo y presupuesto oficial**

El valor de referencia de cada servicio corresponde al promedio aritmético entre el cálculo propio de costos y la mediana de las cotizaciones, contrastado con las demás fuentes. Para la fumigación, que no hace parte del catálogo del Acuerdo Marco, se tomó la mediana del valor por servicio de las cotizaciones.

El plazo de ejecución se fijó del 9 de diciembre de 2026 al 3 de junio de 2027, con inicio escalonado para garantizar la continuidad del servicio, sin días sin cobertura ni pagos dobles frente a los contratos vigentes: el contrato CO1.PCCNTR.9875282 de 2026 termina el 7 de diciembre de 2026 y el 8 de diciembre es festivo, y el contrato CO1.PCCNTR.9712280 de 2026 fue prorrogado hasta el 18 de diciembre de 2026, y el 19 y el 20 de diciembre son sábado y domingo, días en que no se presta el servicio. En consecuencia, el aseo de medio tiempo

y de tiempo completo, los ocho (8) operarios de mantenimiento con maquinaria y tres (3) operarios de mantenimiento sin maquinaria inician el 9 de diciembre de 2026 (veintitrés (23) días en diciembre), y los treinta y seis (36) servicios de aseo de diez (10) horas semanales y cuatro (4) operarios de mantenimiento sin maquinaria inician el 21 de diciembre de 2026 (once (11) días en diciembre). El valor de diciembre se liquida por días calendario sobre una base de treinta (30) días:

| Servicio | Cant. | Valor mes 2026 (IVA incl.) | Valor mes 2027 | Total dic. 2026 (23 u 11 días) | Total 2027 (154 días) | Total plazo |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Aseo medio tiempo | 1 | $3.676.158 | $3.852.614 | $2.818.388 | $19.776.752 | $22.595.140 |
| Aseo tiempo completo | 25 | $5.278.753 | $5.532.133 | $101.176.099 | $709.957.068 | $811.133.167 |
| Mantenimiento con maquinaria | 8 | $4.904.052 | $5.139.446 | $30.078.186 | $211.059.916 | $241.138.102 |
| Mantenimiento sin maquinaria | 7 | $4.381.162 | $4.591.458 | $16.502.377 | $164.986.391 | $181.488.768 |
| Aseo 10 horas semanales | 36 | $2.324.621 | $2.436.203 | $30.684.997 | $450.210.314 | $480.895.311 |
| Total personal | 77 | | | $181.260.047 | $1.555.990.441 | $1.737.250.488 |
| Fumigación (3 sedes × 1 ronda: Villavicencio, San José del Guaviare, Puerto Carreño) | 3 | $3.116.672 | | | | $9.350.016 |
| PRESUPUESTO OFICIAL | | | | | | $1.746.600.504 |

El presupuesto oficial es de $1.746.600.504, equivalente a 997,54 SMLMV de 2026, valor que no supera la menor cuantía de la Entidad (1.000 SMLMV, equivalentes a $1.750.905.000). De los $1.746.600.504, $181.260.047 están amparados con los CDP No. 16926 (unidad 815, $173.165.959), No. 6826 (unidad 215, $4.047.044) y No. 4726 (unidad 915, $4.047.044) de la vigencia 2026 (numeral 3.4.2), para la ejecución de diciembre de 2026 (del 9 o del 21 al 31 de diciembre de 2026, según el servicio); y $1.565.340.457 corresponden al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 3 de junio de 2027, incluida la fumigación, financiados con cargo al cupo de vigencias futuras autorizado (autorización No. 10026, asignación No. 13026). Si el incremento del salario mínimo legal mensual vigente que decrete el Gobierno Nacional para 2027 supera el cuatro coma ocho por ciento (4,8 %) proyectado en el numeral siguiente, el mayor valor se cubrirá mediante la adición del contrato con cargo a los recursos de la vigencia futura 2027. El detalle del cálculo se encuentra en el anexo "Presupuesto oficial servicio de aseo".

**Proyección para la vigencia 2027 y ajuste de los valores unitarios**

Como el costo del servicio está compuesto principalmente por el salario y las prestaciones del personal, para efectos de la apropiación presupuestal los valores de 2027 se proyectaron aplicando sobre el valor de referencia de 2026 un incremento del cuatro coma ocho por ciento (4,8 %).

Dicho porcentaje es una estimación para la apropiación de los recursos y no constituye un reajuste pactado. A partir del 1 de enero de 2027, los valores unitarios mensuales de los servicios de personal ofertados por el contratista se ajustarán en el mismo porcentaje de incremento del salario mínimo legal mensual vigente que fije

el Gobierno Nacional para esa vigencia, así: (i) si el incremento decretado es inferior o igual al 4,8 %, se aplicará el porcentaje decretado y no el proyectado; y (ii) si es superior, el mayor valor se cubrirá mediante la adición del contrato, con cargo a los recursos de la vigencia futura 2027 ya autorizada, previa disponibilidad presupuestal y sin superar los límites legales. El valor unitario de la fumigación no estará sujeto a reajuste.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial Seccional Villavicencio pagará el valor del contrato en la modalidad de mensualidades vencidas, previa presentación de la factura junto con sus soportes de ley.

Para el ultimo pago se deberá presentar adicionalmente el acta de terminación y liquidación del contrato.

Conforme a lo señalado en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, y a lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, los contratistas y/o proveedores obligados a facturar electrónicamente, deberán realizar el cargue de sus facturas según los lineamientos establecidos por la entidad para su validación y posterior autorización de pago.

La facturación deberá ir acompañada de fotocopias legibles de los documentos que acrediten el pago de las obligaciones por parte del contratista, al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar). (Medio digital).

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

Al momento del pago se harán los descuentos de impuestos retención y demás rubros establecidos legalmente.

En todo caso, los anteriores pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

**NOTA 1:** En caso de devolución de los documentos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

**NOTA 2:** La Dirección Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad**.**

**NOTA 3:** Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

**NOTA 4:** Impuesto de timbre. Conforme a la Circular DIAN No. 4 de 2026, la tarifa del impuesto de timbre aplicable a la celebración del presente contrato es del cero por ciento (0 %); en consecuencia, el contratista no deberá liquidar ni pagar suma alguna por este concepto.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos Habilitantes

3.5.1.1 Capacidad Jurídica

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

**1. PERSONA NATURAL**

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

a. Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b. Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
c. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
d. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
e. Certificado Registro de Deudores Alimenticios Morosos con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

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

a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

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

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

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

a. Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
b. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de

vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

c. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
d. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
e. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
f. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
g. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.
h. Certificado Registro de Deudores Alimenticios Morosos con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

**4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

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

a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
b. Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

c. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
d. La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
e. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
f. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
g. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
h. Certificacion del representante legal o revisor fiscal de cada uno de los integrantes de la figura asociativa, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
i. Si la persona jurídica esta oblifada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la junta central de contadores, vigente
j. Certificado Registro de Deudores Alimenticios Morosos con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

**5. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**

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

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

En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/, para el caso de proponente plurales se deberá anexar los certificados de los integrantes de este.

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

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

- Registro Único Tributario – RUT actualizado

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe 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 correspondientes a 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. Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior tres (3) meses.

Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación en calidad de independiente o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado.

**Nota 1:** En aquellos casos en que sea el revisor fiscal o contador quién emita el Formato Correspondiente – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, se debe anexar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal o contador, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

**Nota 2:** La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, y se encuentra efectivamente pensionada, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro empresarial

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultara en los sistemas públicos de información de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, de medidas correctivas y consulta en el Registro Único Empresarial de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura se realizan las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

El presente proceso de selección NO es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a $511.708.497, conforme a la información elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.5.1.1.4 Idioma

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

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

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

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

3.5.1.1.5. Legalización de documentos otorgados en el exterior

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

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

3.5.1.2 Requisitos mínimos técnicos

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

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

Todos los documentos solicitados se deben presentar en el formato requerido, so pena de no ser tenidos en cuenta dentro del proceso.

3.5.1.2.1 Experiencia general

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

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

Todos los documentos solicitados se deben presentar en el formato requerido, so pena de no ser tenidos en cuenta dentro del proceso.

Para el presente proceso de selección, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes sean personas naturales o jurídicas, presentar los siguientes documentos con el fin de acreditar la experiencia del proponente, así:

En atención a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, la experiencia general del proponente (Persona Natural o Jurídica, Consorcio o Unión Temporal), se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio.

**EXPERIENCIA GENERAL:**

Los proponentes, para acreditar la **experiencia** General habilitante deben presentar entre UNO (01) y máximo TRES (03) contratos ejecutados, terminados y liquidados, relacionados en el RUP y clasificados en mínimo tres (03) de los códigos UNSPSC descritos en la siguiente tabla. La sumatoria de los contratos inscritos en el RUP debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para la presente contratación, expresado en SMMLV.

| ITEM | Código UNSPSC | Producto | SMMLV |
|---|---|---|---|
| 1 | 76111500 | Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas | 997,54 |
| 2 | 47131800 | Solución de limpieza y desinfección | |
| 3 | 47131700 | Suministros para aseo. | |
| 4 | 27112000 | Herramientas manuales de jardinería, agricultura y forestación | |
| 5 | 47132100 | Kits de limpieza | |
| 6 | 72102900 | Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones | |

Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes y los contratos con los que se acredita la experiencia deberán estar clasificados, en conjunto, en mínimo tres (03) de los códigos expresados en la tabla anterior.

Para relacionar la experiencia requerida, el proponente deberá allegar diligenciado con su propuesta el Formato 13 **– Experiencia del proponente,** en el cual se consignará la información sobre la experiencia acreditada del proponente, de acuerdo con los documentos de soporte aportados con la oferta, indicando los contratos ejecutados que pretenda validar.

Para el caso de Personas Naturales o Jurídicas, los contratos aportados deberán estar clasificados, en conjunto, en mínimo tres (03) de los códigos señalados en la tabla anterior, hasta el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC.

En caso de ser proponente plural (Consorcios o Uniones Temporales), cada integrante deberá acreditar y aportar experiencia en al menos un contrato, de manera que la sumatoria de la experiencia de sus integrantes cumpla con la experiencia solicitada. Los contratos aportados por el proponente plural, considerados en conjunto, deberán estar inscritos en el RUP en mínimo tres (03) de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC señalados en la tabla anterior.

Para proponentes plurales es necesario que cada integrante de la figura asociativa aporte experiencia; en todo caso, NO podrá acumularse a la vez la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes pretenda acreditar experiencia mediante contratos ejecutados como integrante de una figura asociativa, la Entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacer valer dicha experiencia en el presente proceso.

Cuando el contrato que se aporte para acreditar la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que participan en el presente proceso.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, una sociedad con menos de tres (3) años de constituida puede aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

Nota 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Nota 3: Todos los documentos solicitados se deben presentar en el formato requerido, so pena de no ser tenidos en cuenta dentro del proceso.

Nota 4: Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y, por lo tanto, SON SUBSANABLES.

Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral, se considera como “CUMPLE”; en caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral, la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

3.5.1.2.2 Experiencia específica

**EXPERIENCIA ESPECIFICA:**

Teniendo en cuenta que la información de los contratos reportados en el RUP se encuentra clasificada hasta el tercer nivel y con el fin de establecer criterios específicos de selección acordes con las necesidades de la Entidad, el proponente deberá anexar hasta DOS (2) certificaciones de contratos relacionados en el RUP, ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto, alcance o actividades estén relacionados con la prestación de servicios de aseo y mantenimiento. Cada contrato aportado deberá estar inscrito en el RUP en mínimo DOS (2) de los códigos UNSPSC establecidos por la Entidad. La sumatoria del valor de los contratos certificados deberá ser igual o superior al OCHENTA POR CIENTO (80%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, expresado en SMMLV.

Para el caso de proponente plural (Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura), la experiencia específica podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes, siempre que los contratos

aportados se encuentren inscritos en el RUP del integrante que acredita la experiencia y que, en conjunto, se cumplan las condiciones establecidas en el presente numeral. En todo caso, el proponente plural no podrá superar el número máximo de contratos establecido para acreditar la experiencia específica, salvo la aplicación de los criterios diferenciales previstos en este acápite.

Para la acreditación de la experiencia específica, el proponente deberá aportar las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados con los que pretenda acreditar la experiencia solicitada. Para que las certificaciones sean idóneas para su verificación, deberán contener la siguiente información:

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

a Nombre del contratante
b Nombre del contratista
c Objeto del contrato
d Fecha de inicio del contrato
e Fecha de terminación del contrato
f Valor del contrato
g Fecha de expedición de la certificación.
h Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación.

La certificación deberá estar suscrita por quien tenga facultad para expedirla.

Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. La experiencia obtenida en el extranjero se acreditará mediante el documento equivalente expedido en el país respectivo, el cual deberá cumplir los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, el proponente deberá adjuntar la traducción oficial correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o varios de sus integrantes, sin exceder el número máximo de contratos establecido para acreditar la experiencia específica, salvo la aplicación de los criterios diferenciales previstos en este acápite.

Cuando el proponente o alguno de los integrantes de un proponente plural pretenda acreditar experiencia derivada de un contrato ejecutado como integrante de una figura asociativa, la Entidad tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación que aquel haya tenido en dicha figura. El resultado se expresará en SMMLV, con el fin de verificar el cumplimiento de la experiencia solicitada.

**NOTA 1:** En caso de no contar con la certificación o cuando esta requiera aclaración o complementación, el proponente deberá anexar copia del contrato y del acta de liquidación o del acta de recibo final, siempre que en tales documentos conste la información requerida en el presente numeral.

**NOTA 2:** No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni los contratos que se encuentren en ejecución.

**NOTA 3:** Las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidas podrán acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para acreditar esta circunstancia deberán aportar:

Una certificación de la composición accionaria o societaria en la que se demuestre la calidad y participación del accionista, socio o constituyente cuya experiencia se pretende acreditar, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

La certificación o documento expedido por el tercero que recibió el bien, obra o servicio, en el que consten, como mínimo, la identificación de las partes, el objeto, alcance o actividades ejecutadas, el valor del contrato y la fecha de terminación, así como los bienes o servicios que se pretenden acreditar. El valor del contrato será convertido a SMMLV tomando como referencia el salario mínimo vigente para el año de su terminación.

**NOTA 4:** En caso de que las certificaciones aportadas no contengan la totalidad de la información requerida para acreditar la experiencia, el proponente podrá allegar, junto con la certificación, copia del contrato, acta de liquidación, acta de recibo final o los demás documentos expedidos por el contratante en los que se evidencie el cumplimiento de las condiciones exigidas por la Entidad. Los documentos aportados deberán corresponder al contrato certificado y permitir su cotejo y validación.

En los casos en que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica junto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se alleguen contratos cuya experiencia haya sido transferida por estos a la persona jurídica, la misma experiencia solo podrá ser acreditada por uno de los integrantes. En consecuencia, una misma experiencia no podrá contabilizarse más de una vez dentro del proceso de contratación.

**CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA**

a. Emprendimiento y empresas de mujeres.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, las Entidades Estatales incluirán condiciones habilitantes diferenciales relacionadas con, entre otros aspectos, la experiencia para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

El proponente que acredite la condición de emprendimiento o empresa de mujeres, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, podrá acreditar la experiencia específica con DOS (2) contratos adicionales al número máximo definido para su cumplimiento. Cuando el proponente acredite simultáneamente las condiciones de Mipyme y de emprendimiento o empresa de mujeres, podrá aportar hasta CUATRO (4) contratos adicionales.

Para el caso de proponentes plurales, bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o la Unión Temporal y acredite la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, para que el proponente pueda acreditar la experiencia específica con DOS (2) contratos adicionales al número máximo definido.

La condición de emprendimiento o empresa de mujeres se acreditará mediante el diligenciamiento del Formato 8 – Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres, acompañado de los documentos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

b. Empresas que cumplen la condición de MiPymes domiciliada en Colombia.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que acrediten la condición de Mipyme domiciliada en Colombia, el proponente podrá acreditar la experiencia específica con DOS (2) contratos adicionales al número máximo definido para su cumplimiento. Cuando el proponente acredite simultáneamente las condiciones de Mipyme y de emprendimiento o empresa de mujeres, podrá aportar hasta CUATRO (4) contratos adicionales.

Para el caso de proponentes plurales, bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme, de conformidad con los artículos 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para que el proponente pueda acreditar la experiencia específica con DOS (2) contratos adicionales al número máximo definido.

Para acreditar la condición de Mipyme, el proponente deberá entregar el Formato 9 – Acreditación MiPyme, acompañado de los documentos exigidos por la normativa aplicable.

3.5.1.2.3 Capacidad técnica.

1. Carta de compromiso firmada por el Representante Legal del oferente donde garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades, calidades del bien y/o servicio a contratar de obligatorio cumplimiento.
2. Carta de compromiso firmada por el Representante Legal del oferente donde garantice el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la entidad.
3. Carta de compromiso firmado por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde se acredite que el personal dispuesto para la ejecución del futuro contrato está y/o estará vinculado a través de contrato de obra o labor y/o indefinido y/o fijo (plazo del futuro contrato).
4. Carta de compromiso donde se compromete a entregar las fichas técnicas y las hojas de seguridad de los productos a utilizar el cual debe de contener: nombre del producto, características, y el resultado del mismo. Aclárese que el Sistema Globalmente Armonizado debe encontrarse en la etiqueta del producto y en la hoja de seguridad. En este sentido, no debe incluirse en las fichas técnicas.
5. El proponente deberá aportar el organigrama o los documentos mediante los cuales se pueda verificar la estructura organizacional de la empresa, con indicación de las funciones relacionadas con la coordinación, seguimiento y control del servicio, así como el sistema de supervisión dispuesto para la ejecución del contrato.
6. Selección, Vinculación y Capacitación: Teniendo en cuenta la naturaleza y funciones de los diferentes Despachos Judiciales, por razones de seguridad las empresas proponentes presentarán un informe descriptivo de los sistemas relacionados con la selección, vinculación y capacitación del personal propuesto para la prestación de los servicios.
7. El proponente deberá presentar con su oferta la hoja de vida del supervisor que dispondrá para realizar el seguimiento a la prestación del servicio y actuar como enlace con la supervisión del contrato, sin que ello implique un costo adicional para la Entidad. El supervisor deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años en la coordinación o supervisión de contratos de servicios de aseo y mantenimiento, y al menos una capacitación relacionada con la coordinación, supervisión o manejo de personal. Para acreditar el cumplimiento de estos requisitos, el proponente deberá anexar la hoja de vida, las certificaciones de experiencia y el certificado de la capacitación correspondiente, junto con copia de la cédula de ciudadanía y los certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, así como el Registro Nacional de Medidas Correctivas, Curso 50 horas SG-SST vigenteEl horario de las visitas será coordinado con el supervisor designado por la Entidad.

8. El proponente deberá presentar una carta de compromiso en la que se obliga en el caso de resultar adjudicatario del contrato a presentar las hojas de vida del personal propuesto para la ejecución de este, anexando copia de la cedula de ciudadanía, el certificado de antecedentes judiciales, registro nacional de medidas correctivas, certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales. Así mismo, deberán acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en la prestación del servicio, como requisito para la suscripción del acta de inicio.
9. **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:** El oferente deberá aportar Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo, y la certificación vigente, suscrita por la A.R.L., en la que conste que la empresa cuenta con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con un porcentaje de implementación **ACEPTABLE.**

**REQUISITOS 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.

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

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

3.5.1.3 Capacidad financiera

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un análisis realizado en el estudio de sector, adjunto al presente documento. La finalidad de los indicadores que se establecen en el presente documento es garantizar la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y permitir la participación de pluralidad de compañías con solvencia económica, que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto No. 1082 de 2015, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 6424 del 3 de junio de 2025.

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

Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, se tiene en cuenta la naturaleza y fines del negocio para lo que fueron

constituidas. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, no se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, es decir que independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

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

- **Capacidad financiera**

La Entidad realizó el análisis de las estadísticas de los indicadores financieros, determinado la media y la mediana del conjunto de datos, y teniendo en cuenta el nivel de confianza del 95% se estipulan los indicadores máximos que aseguren la participación en el presente proceso, procedimiento que se muestra a continuación:

| Índice | Forma de calcular el valor o porcentaje | Valor o porcentaje mínimo |
|---|---|---|
| Índice de liquidez | Activo corriente sobre pasivo Corriente | Mayor o igual a 2.191 |
| Índice de endeudamiento | Pasivo total sobre activo total | Menor o igual a 0.428 |
| Razón de Cobertura de Intereses | Utilidad operacional sobre gastos de intereses | Mayor o igual a 0.086 veces |

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.

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y, para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, cada integrante acredita el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, dicho registro debe estar vigente y en firme.

Cuando se trate de Unión Temporal o Consorcio, los índices de capacidad financiera se determinarán aplicando la opción 4. Ponderación de los componentes de los indicadores, establecido en el numeral 5.4 Metodologías para el cálculo de indicadores de proponentes plurales del Manual para verificar y determinar requisitos habilitantes en los procesos de contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente.

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde $i$ representa a una empresa que conforma el oferente plural y $n$ es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

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.

3.5.1.4 Capacidad organizacional

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y, para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, cada integrante acredita el cumplimiento de los Requisitos de Capacidad Organizacional adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, dicho registro debe estar vigente y en firme.

| Indicador | Formula | Margen solicitado |
|---|---|---|
| Rentabilidad del Patrimonio | Utilidad operacional sobre patrimonio | Mayor o igual a 0,024 |
| Rentabilidad del Activo | Utilidad operacional sobre Activo Total | Mayor o igual a 0,014 |

Nota 1: Cuando se trate de Unión Temporal o Consorcio, los índices de capacidad organizacional se determinarán aplicando la opción 4. Ponderación de los componentes de los indicadores, establecido en el numeral 5.4 Metodologías para el cálculo de indicadores de proponentes plurales del Manual para verificar y determinar requisitos habilitantes en los procesos de contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente.

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde $i$ representa a una empresa que conforma el oferente plural y $n$ es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Nota 2: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

3.5.1.4.1 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

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

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

- Cálculo de los indicadores financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los Estados Financieros del último periodo fiscal que se

encuentren “aprobados”, que permitan su verificación así: Balance General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

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

3.5.2 Factores de evaluación

Los criterios de evaluación del proceso y el puntaje equivalente para cada criterio serán los siguientes:

| REQUISITOS | PUNTAJE |
|---|---|
| **FACTORES DE CALIDAD** | |
| Certificación de la maquinaria | 200 |
| Cumplimiento SG-SST | 200 |
| Plan de manejo de residuos sólidos y peligrosos | 195 |
| **CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES** | 2,5 |
| **CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME** | 2,5 |
| **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** | 100 |
| **OFERTA ECONOMICA** | 300 |
| **TOTAL** | 1.000 PUNTOS |

**1. EVALUACIÓN CRITERIOS DE CALIDAD (MÁXIMO 595 PUNTOS)**

**1.1 CERTIFICACIÓN DE LA MAQUINARIA (200 PUNTOS).**
El proponente certificará, mediante documento suscrito por el Representante Legal (Formato 15), el cumplimiento de las condiciones técnicas de la maquinaria. Así mismo, en dicho documento indicará la fecha de adquisición de la maquinaria con sus respectivos números de serie y la manifestación de que esta es original y no es remanufacturada. Tal certificación deberá adjuntarse a la propuesta.

El proponente acreditará el año de adquisición de la maquinaria ofrecida mediante la presentación de la(s) fotocopia(s) legible(s) de la(s) factura(s) electrónicas de compra, donde se establezca la fecha de adquisición de la respectiva máquina por parte de la empresa. Así mismo debe adjuntar las fichas técnicas de la maquinaria.

Nota: Las facturas electrónicas de compra serán verificada por la entidad en la página de la DIAN, para confirmar su vigencia.

Igualmente, indicará en su propuesta, la cantidad de la maquinaria nueva o usada que ofrece, suministrando para el efecto el listado de la maquinaria que pondrá a disposición de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

Se evaluará la maquinaria ofrecida así:

| ASPECTO | PUNTAJE |
|---|---|
| El total de la maquinaria requerida en el pliego de condiciones cuyo año de adquisición sea el 2026. | 200 |

| | |
|---|---|
| El total de la maquinaria requerida en el pliego de condiciones cuyo año de adquisición sea el 2025. | 150 |
| El total de la maquinaria requerida en el pliego de condiciones cuyo año de adquisición sea el 2024. | 100 |

En caso de que la maquinaria haya sido adquirida en diferentes años se le asignará el puntaje que corresponda al año más antiguo de adquisición.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, y alguno de los miembros cumpla con este requisito recibirá la misma asignación de puntaje.

Si el proponente no presenta la certificación de la maquinaria con los requisitos antes enunciados, se calificará con cero (0) puntos en este factor. Para efectos de la asignación de puntaje en este factor, no se tendrá en cuenta maquinaria cuya fecha de adquisición sea anterior al año 2023. La maquinaria adquirida en el año 2023 es admisible, pero no otorga puntaje en este factor.

Nota: las facturas electrónicas de venta serán verificadas en la página de la DIAN para confirmar su vigencia; si se consulta una factura de adquisición de maquinaria en la DIAN y esta es reversada por cualquier situación, se perderán los puntos asignados por este concepto.

**1.2 CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST (RESOLUCIÓN 0312 DE 2019) – 200 PUNTOS.**

Cada propuesta será evaluada con la asignación máxima de 200 puntos, así (el porcentaje se tomará tal como aparezca en la autoevaluación, sin aproximaciones ni redondeos):

| DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|---|---|
| El proponente que acredite el 100% de cumplimiento en la Autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución No. 0312 de 2019), correspondiente al último año anterior (2025), conforme al artículo 26 de la Resolución No. 0312 de 2019. | 200 |
| El proponente que acredite un cumplimiento desde el 90% y hasta menos del 100% en la Autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución No. 0312 de 2019), correspondiente al último año anterior (2025). | 100 |
| El proponente que acredite un cumplimiento inferior al 90% en la Autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución No. 0312 de 2019), correspondiente al último año anterior (2025). | 0 |

Para el caso de Proponentes Plurales, cada uno de los integrantes que ofrezca el talento humano para la ejecución del futuro contrato deberá acreditar esta condición para la asignación del puntaje. Si uno de los integrantes del Proponente Plural que ofrezca el talento humano no acredita el 100% de cumplimiento, la Entidad asignará la puntuación inferior correspondiente al proponente.

El proponente deberá aportar reporte de cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, junto con la

certificación vigente suscrita por la A.R.L., los cuales deberán entregarse con la propuesta y no serán admitidos con posterioridad a la fecha y hora de cierre del proceso.

De no presentarse la documentación anterior al cierre del proceso, no se otorgará puntaje por este factor; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente ni es causal de rechazo de la propuesta.

**1.3 PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y PELIGROSOS (195 PUNTOS).**

Se otorgará puntaje al proponente que se comprometa, mediante acta suscrita por el representante legal o quien haga sus veces (Formato 16), a presentar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio un plan integral y detallado de manejo de residuos sólidos, que garantice el estricto cumplimiento de la normatividad ambiental y de reciclaje vigente; dicho compromiso otorgará ciento noventa y cinco (195) puntos. Este compromiso deberá presentarse por escrito y estar firmado por el representante legal. Adicional a la carta de compromiso, el oferente deberá anexar una introducción del plan de manejo de residuos sólidos para la entidad, el cual debe contemplar la estructura, las acciones específicas para el manejo integral y la correcta disposición de residuos sólidos y desechos peligrosos en cada una de las sedes donde se prestará el servicio, conforme a la normativa aplicable. Deberán explicitarse medidas de reducción, separación, clasificación, aprovechamiento y disposición final de los residuos generados, garantizando un manejo ambientalmente responsable y eficiente acorde con el objeto contractual.

**2. CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES Hasta 2.5 puntos**

| DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO | PUNTAJE |
|---|---|
| La Entidad asignará un puntaje 2,5 puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. | **2,5 puntos** |

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el Formato 8 – Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres y aportar la documentación requerida.

**Este formato ni los documentos requeridos para acreditar la condición de EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.**

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

**3. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME (2,5 puntos)**

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta 2,5 puntos al proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Tratándose de proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la

calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal

**Este formato ni los documentos requeridos para acreditar la condición de MIPYME no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.**

NOTA: En el evento de limitarse la convocatoria a MIPYME no se aplicará este criterio diferencial

**4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Hasta 100 puntos)**

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Adicional la entidad en concordancia con lo indicado en el Decreto 680 de 2021, deja constancia que al realizar el análisis evidenció para el presente proceso de contratación y el objeto contractual no existen bienes colombianos relevantes y no existen bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por lo anterior, la entidad otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional del que trata el art 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

La entidad estatal en los procesos de contratación de servicios nacionales o extranjeros contrato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.

| APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL | PUNTOS |
|---|---|
| Si el origen de los servicios ofrecidos es nacional, por cuanto es prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o por personas naturales colombianas o personas extranjeras con trato nacional que se comprometan a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que no sea inferior al 80% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato. | 100 puntos |
| Si el proponente extranjero que se comprometa a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no sea inferior al 90% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato. | 50 puntos |

**PROMOCIÓN SERVICIOS O CONTRATOS NACIONALES**

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 10A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 10A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo del presente proceso no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el **80%** del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el **80%** del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

**ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL (100 PUNTOS).**

La Entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 10A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 10A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 10A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de

existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 10A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

**INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS (50 Puntos)**

La Entidad Estatal asignará cincuenta (50) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 10B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 10B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 10B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 10B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 10A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

**La no manifestación de Apoyo a la Industria Nacional requerida se considera como NO SUBSANABLE y por lo tanto no se otorgará el puntaje correspondiente.**

**5. EVALUACIÓN ECONÓMICA (MAXIMO 300 PUNTOS)**

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II. Para ello deben responder y diligenciar la pregunta económica que establece la entidad en la plataforma del SECOP II, diligenciando el valor del presupuesto oficial y anexar únicamente la oferta económica en el documento formato Excel suministrado por la Entidad denominado Formato 11 - Oferta Económica.

El oferente presentará la oferta económica bajo los siguientes preceptos:

a. Para el desarrollo y presentación de su propuesta económica el Oferente debe realizar un análisis interno de costos.
b. La evaluación de la oferta económica, se realiza con base en la revisión del valor de la propuesta, contenida en el *Formato 11 - Oferta Económica*, cargado por el oferente en la plataforma SECOP II.
c. La entidad verificará las propuestas hábiles, de manera que no presenten casillas vacías, errores aritméticos y modificaciones al formato.
d. En caso de presentar errores aritméticos la Entidad solo efectuará correcciones aritméticas cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
e. El valor de la propuesta económica, en la pregunta económica de SECOP II, no puede superar el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de selección. (So pena de rechazo)
f. En el Formato 11 - Oferta Económica, el valor de los ítems no puede superar el valor techo estimado por cada ítem según los precios establecidos en el estudio de mercado. (So pena de rechazo)
g. El Formato 11 - Oferta Económica debe ser diligenciado en su totalidad y no debe ser copiado, reescrito u objeto de ningún tipo de modificación por parte del proponente. Se aclara que solo debe ser diligenciada la información solicitada del proponente y la columna correspondiente al valor unitario.
h. El proponente deberá ajustar al peso todos los valores unitarios del *Formato 11 - Oferta Económica*, garantizando que los valores unitarios no deben incluir decimales.
i. La entidad mediante formulación en el *Formato 11 - Oferta Económica* ajustará al peso más cercano, sin decimales, el valor total de la oferta económica, correspondiente a los valores unitarios.
j. Para todos los efectos la Entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto los valores de la siguiente manera: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero, dándole tratamiento de corrección aritmética.
k. Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, deben presentar su oferta económica únicamente en el formato Excel publicado por la Entidad en la plataforma SECOP II, denominado *Formato 11 - Oferta Económica.*
l. Bajo ninguna circunstancia la Entidad tendrá en cuenta el *Formato 11 - Oferta Económica* presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato Excel suministrado por la Entidad.
m. Los valores unitarios de las propuestas presentadas no están sujetos a ajuste alguno; los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del bien o servicio según el caso, son de exclusiva responsabilidad del proponente. Lo anterior implica que el proponente deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen.
n. Solo se califican en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales habilitante
o. El proponente debe diligenciar el valor del presupuesto oficial en el cuestionario de la plataforma SECOP II que incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
p. En caso de que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al *formato – oferta económica* se debe rechazar su propuesta por no ser comparable frente a las demás.

q. En caso de que el proponente no diligencie firme el *formato – oferta económica* se rechazara su propuesta

NOTA 1: El proponente, al presentar la oferta, acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y que forman parte de la misma todos los costos directos o indirectos propios del cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones.

**La Entidad a partir del valor de las Ofertas que resultasen habilitadas, asignará un máximo de (300) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, así:**

**Método de evaluación de la oferta económica**

| Método |
|---|
| Media aritmética |
| Media aritmética alta |
| Media geométrica con presupuesto oficial |
| Menor valor |

Para la determinación del método a la hora de la ponderación, se tomarán los *primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación.* La fecha del informe de evaluación para los efectos del presente numeral, será la que se haya indicado en el cronograma según el acto administrativo de apertura del proceso de selección, aun cuando dicha fecha se modifique posteriormente en desarrollo del proceso.

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

| Rango (inclusive) | Número | Método |
|---|---|---|
| De 00 a 24 | 1 | Media aritmética |
| De 25 a 49 | 2 | Media aritmética alta |
| De 50 a 74 | 3 | Media geométrica con presupuesto oficial |
| De 75 a 99 | 4 | Menor valor |

**a. Media aritmética**

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

$\bar{X}$ = *Media aritmética*.
$x_i$= *Valor de la oferta i sin decimales*

$n$ = *Número total de las Ofertas válidas presentadas*

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i}=\begin{cases} 300 \times \left(1-\left(\frac{\bar{X}-Vi}{\bar{X}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 300 \times \left(1-2\left(\frac{|\bar{X}-Vi|}{\bar{X}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

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

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

**b. Media aritmética alta**

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

Donde,

$X_A$ = *Media aritmética alta*
$V_{max}$= *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

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

$$\text{Puntaje i}=\begin{cases} 300 \times \left(1-\left(\frac{X_A-Vi}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ 300 \times \left(1-2\left(\frac{|X_A-Vi|}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

$X_A$ = *Media aritmética alta*
$V_{max}$ = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = *Número de oferta*

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

**c. Media geométrica con presupuesto oficial**

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

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

**Asignación de número de veces del presupuesto oficial**

| Número de Ofertas (n) | Número de veces que se incluye el presupuesto (nv) |
|---|---|
| 1 – 3 | 1 |
| 4 – 6 | 2 |
| 7 – 9 | 3 |
| 10 – 12 | 4 |
| 13 – 15 | 5 |

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

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

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

Donde,

$G_{PO}$ = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
$nv$ = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
$n$ = *Número de Ofertas válidas*
$PO$ = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación*
$P_i$ = *Valor de la oferta económica sin decimales de Proponente i.*

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 300\ x\ \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - Vi}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \end{cases}$$

$$300 \text{ x } \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - Vi|}{G_{PO}}\right)\right) \quad \text{Para valores mayores a } G_{PO}$$

Donde,

$G_{PO}$ = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
$V_i$ = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = *Número de oferta*

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

**d. Menor Valor**

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método La Entidad de Acacias procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{(300)\ x\ (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

$V_{MIN}$ = *Menor valor de las Ofertas válidas.*
$V_i$ = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i.*
i = *Número de oferta*

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

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

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

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

En caso de persistir el empate, la Entidad aplicará el método aleatorio previsto en el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, mediante sorteo a través de la aplicación App Sorteos, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones.

El oferente deberá diligenciar el "Formato 12 – Criterios de desempate", el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura con NIT 822001228-9, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto el "***Contratar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento básico (incluyendo insumos y maquinaria), con destino a diferentes despachos y corporaciones a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Villavicencio – Meta.***."

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

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

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

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

i. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
ii. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
iii. Asegurado y beneficiario: LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con NIT No. 822001228-9.
iv. Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su

sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.

v. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.

vi. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.

vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

El Contratista debe presentar la Garantía Única de Cumplimiento, a favor de La Nación -Consejo Superior de la Judicatura 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 | SUFICIENCIA (Valor mínimo) | VIGENCIA | AMPARO |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento | 20% | Del valor del Contrato | El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | 15% | Del valor del contrato | El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más |
| Calidad del servicio | 20% | Del valor del contrato | El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más |

**GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

| Característica | Condición |
|---|---|
| Clase | Contrato de seguro contenido en una póliza |
| Asegurados | NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA identificada con NIT 822001228-9 |
| Tomador | • Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. |
| Valor | 200 SMMLV |
| Vigencia | Igual al período de ejecución del Contrato. |
| Beneficiarios | Terceros afectados y la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA identificada con NIT 822001228-9 |

| | |
|---|---|
| Amparos | Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. La Entidad contratante deberá establecer y discriminar los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015 e incluir el valor del amparo y plazo requerido por cada uno.<br><br>El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:<br>1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.<br>2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.<br>3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:<br>3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.<br>3.2. Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales.<br>3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.<br>3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.<br>3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. |
| Información necesaria dentro de la póliza | • Número y año del Contrato<br>• Objeto del Contrato<br>• Firma del representante legal del contratista<br>• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421 |

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

PARAGRAFO No 1 : 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 la División de Contratos de la DSAJV, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

PARAGRAFO No 2: En caso de que el valor de todos los amparos tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

PARAGRAFO No 3: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

## 3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

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

| Acuerdo Comercial | | Entidad Estatal Incluida | Valor del cual es aplicable el Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|
| **Alianza Pacifico** | **Chile** | SI | Bienes y servicios $286.754.038<br><br>El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial. | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |
| | **México** | NO | NO APLICA | NO APLICA | NO |
| | **Perú** | SI | Bienes y servicios $544.832.673<br><br>El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial. | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Canadá** | | SI | Bienes y servicios $435.580.321 COP, El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial. | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |
| **Chile** | | SI | Bienes y servicios $287.055.445 COP, El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial. | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |
| **Corea** | | NO | NO APLICA | NO APLICA | NO |
| **Costa Rica** | | SI | Bienes y servicios $436.349.451, El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial. | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |
| **Estados Unidos** | | SI | Bienes y servicios $436.349.451 COP, El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial. | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |
| **Estados AELC** | | SI | Bienes y servicios $735.297.922 COP, El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial. | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |
| **México** | | NO | NO APLICA | NO APLICA | NO |
| **Triángulo Norte** | **El salvador** | SI | A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal. | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |
| | **Guatemala** | SI | a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal. | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |
| | **honduras** | NO | NO APLICA | NO APLICA | NO |
| **Unión Europea** | | SI | Bienes y servicios $735.297.922<br><br>El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial. | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |
| **Israel** | | NO | NO APLICA | NO APLICA | NO |
| **Reino Unido e Irlanda del Norte** | | SI | Bienes y servicios $746.344.157 COP, El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial. | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |

| | | |
|---|---|---|
| **Comunidad Andina de Naciones CAN** | **SI** | PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional. |

| 3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO | |
|---|---|
| Firma |  |
| Nombre | WILLIAM ERNESTO BERNAL BRAVO |
| Cargo | Coordinador Área Administrativa |
| Dependencia | Área Administrativa |
| 3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar) | |
| N/A | |
| 3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019) | |
| Nombre unidad del CSJ | N/A |
| Nombre del empleado | N/A |
| No. cédula | N/A |
| Cargo | N/A |
| Dependencia | N/A |
| 3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO | |
| Plazo de ejecución | El plazo de ejecución será del 9 de diciembre de 2026 al 3 de junio de 2027, es decir, cinco (5) meses y veinticinco (25) días, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Los treinta y seis (36) servicios de aseo de diez (10) horas semanales y cuatro (4) de los siete (7) servicios de operario de mantenimiento sin maquinaria iniciarán el 21 de diciembre de 2026. |
| Lugar de ejecución | Las dependencias de la Rama Judicial donde se ejecutará el contrato objeto del presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad, se encuentran ubicadas en el Palacio de Justicia de Villavicencio – Meta, Sede El Yari, Sede Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio – Meta (Alborada), Sede de los Civiles del Circuito y en los municipios donde funcionan los Despachos Judiciales de: Acacias Granada, San Martín y Puerto López – Meta, San José del Guaviare – Guaviare, Inírida – Guainía, Puerto Carreño – Vichada y Mitú - Vaupés, sin perjuicio que dichas sedes puedan aumentar ó ser trasladadas, con los correspondientes ajustes al contrato objeto del presente proceso. |

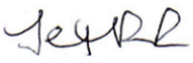
| | |
|---|---|
| Liquidación del contrato | SI |

| 3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES |
|---|
| El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.<br><br>Ver. Anexo Análisis del Sector. |

| 3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS | |
|---|---|
| Ciudad de diligenciamiento | Villavicencio - Meta |
| Fecha de diligenciamiento | 02 de julio de 2026 |

| 4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN<br>(Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019) | |
|---|---|
| Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | Área Administrativa |

| 4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación | |
|---|---|
| Firma |  |
| Nombre | WILLIAM ERNESTO BERNAL BRAVO |
| Cargo | Coordinador Área Administrativa |
| Dependencia | Área Administrativa |

| 5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN | |
|---|---|
| 5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos | |
| Firma |  |
| Nombre empleado | JOSE IGNACIO AREVALO BARRERA |
| Cargo | Profesional Grado 09 – Asistencia Legal |
| 5.2 Servidores del Área de Presupuesto encargados de los Aspectos Financieros | |
| Firma |  |

| | |
|---|---|
| Nombre empleado | JENNY MARCELA RUIZ ROMERO |
| Cargo | Coordinadora Ejecución Presupuestal |
| 5.3 Servidores del Área de Administrativa encargados de los Aspectos Técnicos | |
| Firma |  |
| Nombre empleado | WILLIAM ERNESTO BERNAL BRAVO |
| Cargo | Profesional Universitario Grado 12 |
| 6. JUNTA DE CONTRATACION | |
| 6.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - | |
| Firma |  |
| Nombre empleado | ANA CENETH LEAL BARÓN |
| Cargo | Coordinadora de Asistencia Legal |
| 6.2 Servidores del Área de Administrativa encargados de los Aspectos Técnicos | |
| Firma |  |
| Nombre empleado | WILLIAM ERNESTO BERNAL BRAVO |
| Cargo | Coordinadora del Area Administrativa |
| 6.3 Servidores del Área Financiera encargados de los Aspectos Financieros | |
| Firma |  |
| Nombre empleado | ÁLVARO NELSÓN CARANTÓN HERNÁNDEZ |
| Cargo | Coordinador Área Financiera – Aprobación Aspectos técnicos |