



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LIMPIEZA, CON PERSONAL UNIFORMADO Y CON SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO Y MAQUINARIA, PARA LOS DESPACHOS Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL DISTRITO JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS		
1. DATOS GENERALES:		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Versión 16 del 28 de octubre de 2024
Tipo de Presupuesto Asignado	Gasto de Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Proyecto: Servicios Soporte (Aseo y Limpieza)	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN:		
Fecha de elaboración del estudio previo	Noviembre 12 de 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Luz Yaneth Valencia Gómez	
Unidad de Origen	Área Administrativa y Financiera	
Marco Lógico	N/A	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No. y fecha	N/A	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015):		
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN		
Que dentro de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026, se encuentra el de “ACCESO E INFRAESTRUCTURA FÍSICA”, que le asigna al Consejo Superior de la Judicatura el deber de <i>“avanzar en la disposición de una infraestructura óptima para el acceso a la justicia en la Rama Judicial de modo que se fortalezca la presencia territorial, teniendo en cuenta las posibilidades que ofrece la transformación digital y las necesidades que se derivan de ella, y considerando tanto las necesidades de los usuarios como las de los servidores judiciales”</i>. Que se busca acercar la justicia a la ciudadanía, por medio de la ampliación, mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones físicas, garantizando espacios amigables con el medio ambiente, funcionales y dotadas, de tal manera que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia. Que lo anterior implica adelantar todas las gestiones tendientes a garantizar que las instalaciones cuenten con un ambiente higiénico y sano, que se lleven a cabo labores de desinfección y existan los insumos necesarios para asegurar la limpieza en todos los espacios, pues también así se fomenta la preservación de los bienes e instalaciones de la Rama Judicial de Caldas. Que con el fin de asegurar las condiciones de salubridad indispensables para el desempeño eficiente y conservación de los Despachos Judiciales y sedes administrativas que tiene a su cargo la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, se debe garantizar que en todos ellos se lleve a cabo la prestación del servicio de aseo y limpieza. Que en ese orden de ideas, para la vigencia 2024 la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas suscribió las siguientes órdenes de compra: ➤ Orden de Compra No. 118601 cuyo objeto es la <i>“prestación del servicio integral de Aseo y limpieza, con personal uniformado y con suministro de insumos de aseo y maquinaria, para los despachos judiciales y administrativos del Distrito Judicial de Manizales – Caldas”</i>, por un valor total de \$1.683.314.977, y con un periodo de ejecución contado a partir del 11 de noviembre de 2023 y hasta el 30 de noviembre de 2024. ➤ Orden de Compra No. 118602 cuyo objeto es la <i>“prestación del servicio integral de Aseo y limpieza, con personal uniformado y con suministro de insumos de aseo y maquinaria, para el Palacio de Justicia de Puerto Boyacá-Boyacá”</i>, por un valor total de \$34.997.020, y con un periodo		



de ejecución contado a partir del 11 de noviembre de 2023 y hasta el 30 de noviembre de 2024.

Que atendiendo a la proximidad del vencimiento de las órdenes de compra relacionadas en precedencia, se torna indispensable adelantar un nuevo proceso contractual en aras de garantizar la continuidad del servicio de aseo y limpieza en las sedes y Despachos Judiciales adscritos a esta Dirección Seccional.

Que en virtud de lo anterior, teniendo en cuenta la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, mediante la cual se imparten directrices de transparencia y eficiencia en materia contratación, se confirmó que está vigente el Acuerdo Marco para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No.CCE-126-2023, por medio del cual es posible contratar la ejecución de las labores requeridas.

Que atendiendo la Circular DEAJC24-21 expedida el 10 de mayo del presente año por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, se realizó la proyección para contratar nuevamente el servicio de aseo y limpieza para las sedes judiciales de este Distrito, a partir del 11 de noviembre de 2024 y hasta el 30 de noviembre de 2025, para lo cual el Director Seccional de Administración Judicial de Manizales, mediante Oficios No. DESAJMAO24-2266 y DESAJMAO24-2320, expedidos el 10 y 16 de septiembre del presente año, respectivamente, solicitó a la Directora Ejecutiva tramitar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público la aprobación de vigencias futuras 2025.

Que dado lo anterior, el Director de la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial remitió el oficio No. DEAJPLO24-331 del 1° de noviembre del presente año, informando que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público aprobó el cupo de vigencias futuras a la Rama Judicial para el rubro de “SERVICIOS SOPORTE” (para contratar el servicio de aseo) mediante el oficio con Radicado No. 2-2024-057977 del 29 de octubre 2024, así:

007 - MANIZALES			
RUBRO	Vigencias futuras 2025		
	Unidad 02	Unidad 08	Unidad 09
A-02 ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS			
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	132.901.703	1.495.144.145	33.225.434
Total 2025	132.901.703	1.722.806.228	33.225.434
No. Autorización	49924	50424	50624
No. Asignación	50224	51424	51524

Que en virtud de lo anterior y toda vez que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales no cuenta dentro de su planta de personal con el recurso humano para atender esta necesidad, se requiere contratar la prestación del servicio de aseo y limpieza con empresas y/o proveedores especializados que ostenten la capacidad y experiencia para ejecutar estas actividades, para lo cual se publicará la respectiva convocatoria en la Tienda Virtual del Estado Colombiano bajo los lineamientos del ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV-CCE-126-2023 firmado por Colombia Compra Eficiente, con el fin de recibir las cotizaciones pertinentes.

Que dado lo anterior se procedió al cálculo para contratar nuevamente el servicio de aseo a través del Simulador contenido en el citado Acuerdo Marco de Precios, y teniendo en cuenta que la vigencia máxima para ejecutar las órdenes de compra, conforme el Acuerdo Marco de Precios, esto es hasta el 7 de septiembre del 2025, se determinó que el plazo de ejecución será por el término de 8 meses, contados a partir del 16 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de agosto de 2025, lo que conlleva a modificar el presupuesto oficial inicialmente estimado y el valor aprobado para la vigencia futura 2025.

Que teniendo en cuenta lo anterior, la fecha de remisión (noviembre 1° de 2024) de la aprobación de las vigencias futuras y que el proceso de selección a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano tiene una duración aproximada de 20 días, se realizó nuevamente el cálculo para estimar el valor del nuevo contrato, acorde con la vigencia del citado acuerdo marco de aseo y cafetería, se realizó sin incluir la prestación del servicio para el Palacio de Justicia de Puerto Boyacá, así:



			UNIDADES EJECUTORAS		
			UE 2	UE 8	UE 9
VALOR TOTAL					
VALOR VIGENCIA 2024 (diciembre 16 al 31)		69.732.238	5.578.579	62.759.014	1.394.645
VALOR 2025 CON INCREMENTO DE 6,12% (enero 01 – agosto 15)		1.109.997.765	88.799.821	998.997.989	22.199.955
TOTALES 2024-2025		\$1.179.730.003	94.378.400	1.061.757.003	23.594.600

Que es de aclarar que el incremento para la vigencia 2025 se proyectó con el IPC reportado por el DANE al 30 de agosto de 2024, que correspondió a 6,12%.

Que en ese orden de ideas, y de conformidad con el Acuerdo Marco de Precios en la región de cobertura correspondiente al Distro Judicial de Manizales - Caldas, no se incluye el municipio de Puerto Boyacá – Boyacá, por lo que deberá llevarse a cabo una solicitud de cotización independiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la prestación del servicio en esa Sede Judicial.

Que conforme el simulador del citado Acuerdo Marco, la prestación del servicio para el Distrito Judicial de Manizales (no incluye Puerto Boyacá) corresponde a lo siguiente:

Región	Servicio	Disponibilidad	Cant.	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
CALDAS	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	31	Mes	8	2.465.868	76.441.908	611.535.264
	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Tiempo Completo	4	Mes	8	2.465.868	9.863.472	78.907.776
	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	Mes	8	2.465.868	2.465.868	19.726.944
	Operario de aseo y cafetería MT	Medio Tiempo	20	Mes	8	1.578.155	31.563.100	252.504.800
	INSUMOS CALDAS	GL	1	Und	8			33.158.734,00
VALOR SUBTOTAL								995.833.518,00
VALOR AIU							10,00%	99.583.351,80
VALOR IVA							19%	18.920.836,84
VALOR TOTAL								\$1.114.337.707,64

Que en consecuencia, las órdenes de compra que se suscriban para la prestación del servicio de aseo podrán ser adicionadas en la presente vigencias hasta en un 6,12%, como anticipo del incremento salarial que decreta el Gobierno Nacional para la vigencia 2025, y teniendo en cuenta que dicho valor se encuentra incluido en la aprobación de vigencias futuras realizada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según el oficio No. DEAJPLO24-331 expedido por la Unidad de Planeación, relacionado en precedencia.

Que dada la cuantía, es necesaria la autorización del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas para la celebración del respectivo contrato, razón por la cual el Director Seccional expidió el oficio No. DESAJMAO24-2752 del 08 de noviembre del presente año.

Que es de anotar que el objeto del presente proceso de contratación se encuentra respaldado dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Seccional establecido para la vigencia 2023, el cual está publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co.(SECOP II).

3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

3.2.1. OBJETO:						
Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES -CALDAS, la prestación del servicio integral de Aseo y limpieza, con personal uniformado y con suministro de insumos de aseo y maquinaria, para los Despachos y sedes administrativas del Distrito Judicial de Manizales - Caldas.						
3.2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:						
El servicio de aseo y limpieza para los Despachos Judiciales y Sedes Administrativas del Distrito Judicial de Manizales – Caldas (excepto para el Palacio de Justicia de Puerto Boyacá – Boyacá) se prestará de conformidad con el cuadro que se relaciona a continuación:						
SEDE No.	Nombre	OPERARIOS DE ASEO – TIEMPO COMPLETO	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO	COORDINADOR	OPERARIOS DE ASEO – MEDIO TIEMPO	TOTAL SERVICIOS
SEDE 1	Edificio Dirección Seccional y Torre Penales	8	1	1		10
SEDE 2	Palacio de Justicia Fanny González Franco	12	1			13
SEDE 3	Aguadas	1				1
SEDE 4	Anserma	1			1	2
SEDE 5	Chinchiná	2				2
SEDE 6	La Dorada	2	1			3
SEDE 7	Manzanares	1				1
SEDE 8	Pensilvania				1	1
SEDE 9	Riosucio	1				1
SEDE 10	Salamina	1	1			2
SEDE 11	Villamaría	1				1
SEDE 12	Aránzazu				1	1
SEDE 13	La Merced				1	1
SEDE 14	Marquetalia				1	1
SEDE 15	Marulanda				1	1
SEDE 16	Neira				1	1
SEDE 17	Norcasia				1	1
SEDE 18	Pácora				1	1
SEDE 19	Palestina				1	1
SEDE 20	Puerto Salgar				1	1
SEDE 21	Risaralda				1	1
SEDE 22	San José				1	1
SEDE 23	Supía				1	1
SEDE 24	Victoria				1	1
SEDE 25	Viterbo				1	1
SEDE 26	Belalcazar				1	1
SEDE 27	Filadelfia				1	1
SEDE 28	Marmato				1	1
SEDE 29	Samaná				1	1
SEDE 30	La Dorada Sede 2	1				1
TOTAL SERVICIOS		31	4	1	20	56

3.2.3. Clasificación UNSPSC:	El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios de naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla: <table><tr><th data-bbox="667 324 847 363">CLASE</th><th data-bbox="847 324 1421 363">NOMBRE</th></tr><tr><td data-bbox="667 363 847 471">76111500</td><td data-bbox="847 363 1421 471">Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas</td></tr></table>	CLASE	NOMBRE	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
CLASE	NOMBRE				
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas				
3.2.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:	Las especificaciones técnicas se encuentran contenidas en la tabla del objeto y corresponden a las condiciones mínimas exigidas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales para la prestación del servicio. Por lo tanto, los interesados deben presentar sus ofertas acatando dichas condiciones, además de los siguientes aspectos: a. El suministro de los insumos de aseo se efectuará según la cantidad y periodicidad de entrega establecidas en el Anexo contenido en el simulador <i>“Formato de bienes de aseo y cafetería”</i>. (Ver Anexo Cotización – Simulador). b. La maquinaria requerida por la entidad se encuentra relacionada en el Anexo antes mencionado. c. El proveedor debe prestar el servicio integral de Aseo con todos los insumos, elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación. d. El pago de los salarios y prestaciones sociales tendrá que agotarse dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente a aquel en el que se prestó el servicio, pues de no ser así esta Dirección Seccional podrá suspender el pago de la factura correspondiente. Lo anterior teniendo en cuenta que en el numeral 7.76 de la Cláusula 7 del Acuerdo Marco CCE-126-2023, se estableció como Obligación del proveedor la de <i>“Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de la Orden de Compra”</i>. e. El personal que el proveedor ocupe en la prestación del servicio, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales. Todas las responsabilidades respecto de dicho personal serán exclusivas del proveedor. f. Los insumos correspondientes a la prestación del servicio, tendrán que entregarse dentro de los CINCO (05) PRIMEROS DÍAS DE CADA MES. NOTA: La primera entrega de insumos deberá realizarse dentro de los diez (10) días subsiguientes a la fecha de inicio de la respectiva orden de compra. g. Conforme lo establecido en el numeral 7.105 de la Cláusula 7 del AMP CCE-126-2023, el proveedor tendrá que realizar el cambio de los elementos, equipo o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de las labores, dentro de los TRES (03) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte de la situación por parte de la Entidad compradora.				

	h. VISITA TÉCNICA A LOS SITIOS DE EJECUCIÓN (NO OBLIGATORIA): El proponente interesado podrá realizar de manera voluntaria una visita técnica a las sedes judiciales donde se prestará el servicio con el fin de verificar las condiciones, en la fecha que se establecerá cuando se lance el evento de cotización conforme el Acuerdo Marco. El hecho de que los Proponentes no conozcan con anterioridad los detalles y condiciones bajo las cuales se prestará el servicio, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones por parte de quien resulte seleccionado. Todos los costos ocasionados con motivo de la visita deberán ser asumidos por el proponente, así como todos los riesgos por pérdidas, daños o perjuicios a su persona, trabajadores y propiedades, y en ningún caso esta Dirección Seccional asumirá responsabilidad por estos aspectos. i. INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA: Según lo dispuesto en el numeral 6.6. de la Cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios IV No.CCE-126-2023, la fecha <u>máxima</u> de inicio y entrega de los bienes para la prestación del servicio será de doce (12) días hábiles después de la fecha de colocación de la Orden de Compra, toda vez que se cuenta con más de tres sedes ubicadas en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma región. NOTA: No obstante, podrá pactarse un plazo menor de común acuerdo entre las partes, que en lo posible sea a partir del 16 de diciembre de 2024, toda vez que el 15 de diciembre de la misma anualidad vence el plazo de ejecución del contrato actual, y se requiere garantizar la continuidad del servicio de aseo y limpieza que se presta en el Distrito Judicial. El Acta de inicio contendrá la información descrita en el numeral 6.21 de la Cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios IV No.CCE-126-2023, además de la información que se advierta relevante.
3.2.5. Protocolo para el recibo de los bienes de aseo y cafetería:	Es importante aclarar que de conformidad con el numeral 7.98 de la Cláusula 7 del AMP CCE-126-2023, el proveedor deberá asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de insumos hasta que sean entregados en los lugares y sedes requeridos por la Entidad Compradora. Además, deberá acatar los siguientes parámetros: 1. Entregar el listado de sustancias químicas que utilizará para la prestación del servicio, con las respectivas Fichas de Seguridad que incluyan las 16 secciones requeridas, y matriz de compatibilidad de sustancias químicas para el almacenamiento seguro de las mismas. 2. Entregar el Inventario de sustancias químicas utilizadas para la prestación del servicio en cada una de las sedes correspondientes, diligenciando el formato F-EVSG-26 “Inventario de Sustancias Químicas”. El inventario deberá contener la identificación del producto y las cantidades almacenadas, y deberá ser actualizado siempre que tenga un cambio de insumos y siempre que se realice la entrega de los mismos al personal de servicios generales. 3. Presentar el programa de manejo seguro de sustancias químicas. 4. Presentar el Registro Sanitario de los productos de aseo ante el



	INVIMA. (Cumpliendo con lo establecido por el Decreto 1545 de 1998). 5. Presentar el Plan de entrenamiento o capacitación del personal que realiza el transporte de las sustancias químicas y adjuntar los Certificados de Entrenamiento. 6. Los productos deberán entregarse y mantenerse etiquetados de acuerdo al Sistema Globalmente Armonizado, para lo cual usará el formato F-EVSG-09 “Etiquetas Sustancias Químicas”. Se deben emplear etiquetas inalterables por acción de la manipulación, el agua, el sol y otros factores o por el propio producto almacenado, y estas deben colocarse en lugar visible y ser de fácil lectura. 7. Certificar que los elementos de aseo sean productos de limpieza ecológica, biodegradable o de bajo impacto ambiental, por lo que tendrá que adjuntar las hojas de seguridad de cada uno de los elementos de aseo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1496, expedido por el Ministerio del Trabajo el 06 de agosto de 2018. 8. Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.
3.2.6. Requisitos para el transporte de sustancias químicas:	Cada que se realice la entrega de insumos, se verificará mediante el formato F-EVSG-16 “Lista de chequeo de transporte de sustancias químicas” lo siguiente: a. Revisión técnico mecánica en CDA (Centro de Diagnóstico Automotriz) con Resolución del Ministerio de Transporte y avalado por el RUNT (Registro Único Nacional de Transito). b. SOAT vigente (Puede presentarse en la entrega de los materiales y verificarse mediante el acta de entrega de residuos). c. Tarjeta de operación. d. Licencia de tránsito. e. Licencia de conducción vigente. f. Planillas de pago de EPS, AFP, ARL correspondientes al conductor y ayudantes -si aplica g. Plan de Contingencia (Puede presentarse en la entrega de residuos mediante verificación en acta de entrega de residuos) conforme el Decreto 1609 de 2002 o la norma que lo derogue, modifique o sustituya. h. Procedimiento/protocolo para transporte de RESPEL. i. Señalización en los costados y atrás de acuerdo a la carga a transportar. j. Tarjetas de emergencia de los materiales transportados. k. Certificados de capacitación de los conductores y auxiliares en el manejo y transporte de sustancias químicas y residuos peligrosos.
3.2.7. Manejo Ambiental y de residuos peligrosos:	De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 7.74 de la Cláusula 7 del Acuerdo Marco de Precios, el proveedor tendrá que implementar un Plan de Apoyo a la Gestión Ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del

	servicio, el cual deberá contener: - <i>Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.</i> - <i>Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos)</i> - <i>Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.</i>
3.2.8. Autorizaciones permisos y licencias requeridos para la ejecución:	Que en cumplimiento del artículo 4° del Acuerdo No. PCSJA19-11339 del 16 de Julio de 2019 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, es necesaria autorización del Consejo Seccional de la Judicatura para suscribir contratos cuya cuantía oscile entre los cien (100) SMMLV y los 3.000 SMMLV, la cual rige para el presente proceso de selección.
3.2.9. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	Para la prestación del servicio de aseo y limpieza, el proveedor tendrá que acatar lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Precios IV No.CCE-126-2023, así como las Guías y procedimientos revidados del mismo, que resulten necesarios para su aplicación.
4. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR, DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y DEL SUPERVISOR:	
4.1. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:	4.1.1. OBLIGACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS: El proveedor tendrá que dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en la Cláusula 7 del del Acuerdo Marco - CCE-126-2023, entre las que se destacan: 1. Suscribir el Acta de Inicio en un plazo máximo de ocho (08) días hábiles. 2. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, cuando así se requiera. 3. Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales el proveedor adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada. 4. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las órdenes de compra. 5. Mantener actualizadas las garantías. 6. Implementar un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, que incluya los temas contemplados en el numeral 7.74. 7. Implementar dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un

	plan de beneficios para sus operarios, que contenga por lo menos uno de los puntos contemplados en el numeral 7.75. - Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el servicio de aseo, de acuerdo a lo contemplado en el Acta de Inicio. - Cumplir con el pago de los aportes a seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores de aseo, conforme las fechas establecidas en la normativa vigente. - Suministrar al personal la dotación y elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de sus labores. - Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la entidad compradora durante la ejecución de sus labores. - Entregar la información que se le requiera para verificar el cumplimiento de obligaciones laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional del proveedor y operarios que prestan el servicio. - Cumplir con las obligaciones y compromisos derivados de criterios y normativa ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del servicio de aseo. - Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de insumos de aseo hasta que sean entregados a la entidad compradora. - Constituir las Garantías de Cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 16 del AMP. 4.1.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Deberá acatar los siguientes lineamientos y adjuntar la documentación que a continuación se indica: <u>REQUISITOS PRECONTRACTUALES:</u> - Certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa, licencia ocupacional vigente y hoja de vida con sus respectivos soportes. - Certificado de la ARL de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con calificación vigente no superior a 3 meses, basada en los criterios de la Resolución 0312 de 2019 y calificación superior a 80 puntos porcentuales. - Certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social. - Certificación en la que conste el compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores, según lo establecido en el Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social; cumpliendo con la afiliación y pagos de aportes a las entidades de seguridad social:
--	--

	Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP). 5. Plan de capacitación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del personal asignado al contrato. (inducción y reinducción del personal y los demás temas que estén incluidos en su plan de capacitación) para la vigencia. 6. Matriz de identificación de Peligros y Riesgos - por Actividad o servicio contratado y determinación de controles de las actividades objeto del contrato. 7. Matriz de EPP 8. Certificado de Compromiso en la dotación de ropa de trabajo para la actividad a realizar (limpieza) y para mantenimiento camibuso manga larga, pantalón de seguridad, calzado de seguridad, uso de EPP'S (casco, gafas de seguridad, guantes según la actividad a realizar, protección auditiva y respiratoria, y demás que se estimen necesarios de acuerdo con los riesgos generados por las actividades a realizar) (para las personas de mantenimiento). 9. Ficha Técnica de los EPP a utilizar en las actividades contratadas. <u>REQUISITOS CONTRACTUALES:</u> 1. Hoja de vida del personal en carpeta rotulada con nombre completo. 2. Certificados de idoneidad del personal de mantenimiento (Trabajos en alturas, eléctricos CONTE, COPNIA, caliente SENA). (Para trabajo seguro en alturas, adjuntar la Resolución del centro de entrenamiento y con razón social de la empresa actual). 3. Listado de matriz de compatibilidad y ficha de datos de seguridad de productos químicos a utilizar. (Toda sustancia química debe estar rotulada con las etiquetas correspondientes al sistema global-mentalmente armonizado). 4. Certificados de afiliación de Seguridad social legal vigente: EPS, AFP y ARL (nivel de riesgo por actividad a realizar) por trabajador. 5. Copia del documento de identidad. 6. Carné de vacunación anti tetánica vigente. 7. Carta de seguimiento a exámenes médicos. 8. Formatos de registro donde se evidencie frecuencia de desinfección en áreas. 9. Certificado de aptitud medica ocupacional (vigencia inferior a 1 año) y acorde con los riesgos a los que estarán expuestos de cada trabajador. 10. Hoja de vida con su respectiva inspección y certificación de sistemas de acceso (andamios, escaleras) y equipos de protección contra caídas (personal de mantenimiento). 11. Para visitantes enviar planilla de pago de seguridad social y cedula de ciudadanía (supervisores). 12. Formatos de entrega de EPP
--	---

	13. ATS de las actividades a realizar. 14. Hoja de vida de equipos y herramientas a utilizar. 15. Uso de porta carné. 16. Matriz de riesgos y los procedimientos operativos de las actividades que van a desarrollar durante la ejecución del contrato. 4.1.3. OBLIGACIONES AMBIENTALES: <u>REQUISITOS PRECONTRACTUALES:</u> 1. Procedimiento o protocolo para el transporte de sustancias o productos químicos. 2. Documento del plan de contingencias y emergencias, para el transporte de productos o sustancias químicas. 3. 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. <u>AL INICIO DEL CONTRATO:</u> 1. Registro Sanitario y Listado 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 y agentes químicos 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. Las FDS deben estar en español. 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. <u>DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</u> 1. Dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el transporte de sustancias químicas. En ese sentido, diligenciará el Check list para la verificación del cumplimiento de los requisitos de transporte de sustancias químicas (Formato F-EVSG-16 del SGA). 2. Actualizar el inventario de sustancias químicas utilizadas para la prestación del servicio en cada una de las sedes donde preste el servicio, en el formato dispuesto para esos efectos. 3. El personal debe asistir a las sesiones de formación y capacitación realizadas por la Rama Judicial. 4. Los residuos generados durante la prestación del servicio se deberán dejar en las sedes de la Rama Judicial 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.
4.2. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES:	Las obligaciones de la entidad se encuentran contenidas en la Cláusula 6 del Acuerdo Marco - CCE-126-2023.
4.3 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:	El ejercicio de la supervisión del contrato será designado por el Director Seccional de Administración Judicial de Manizales, y tendrá como obligaciones, entre otras, las siguientes: 1. Exigir al proveedor el cumplimiento de la orden de compra y de la totalidad de especificaciones allí contenidas. 2. Acatar las obligaciones contempladas en el numeral 6.22. de la Cláusula 6 del <i>Acuerdo Marco - CCE-126-2023</i> "Obligaciones del supervisor de la orden de compra". 3. Atender y resolver toda consulta relacionada con la prestación del servicio. 4. Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del proveedor, dejando constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el Informe correspondiente. 5. Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor de la orden de compra. 6. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el proveedor, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución. 7. Expedir el Informe de Supervisión referente a los servicios objeto de la orden de compra, como requisito previo para el trámite de pago. 8. Verificar el cumplimiento por parte del proveedor de todas las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso, y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago. 9. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado Ficha técnica de evaluación y reevaluación de proveedor, una vez finalice la vigencia de la orden de compra. 10. Remitir una vez finalizada la orden de compra, el Formato Base de Liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los soportes respectivos. 11. Velar por la publicación oportuna de la totalidad de documentos inherentes al proceso de selección y contrato, en la plataforma de la TVEC. 12. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor en cuanto a los requerimientos, formatos y directrices del Sistema de Gestión Ambiental y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que adopte la Dirección Seccional.

	13. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes 14. Todas las demás que surjan de la naturaleza de la Orden de Compra, así como las establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad.																									
5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:																										
Conforme con lo dispuesto en la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, el Consejo Superior de la Judicatura adoptó como política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial, que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial acuda a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- En ese orden de ideas, se consultó la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, advirtiéndose que a la fecha de elaboración del presente estudio previo está vigente el Acuerdo Marco para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No.CCE-126-2023, a través del cual se pueden adquirir los servicios requeridos por esta Dirección Seccional. Por lo tanto, la contratación de la referencia estará supeditada a lo dispuesto en el mencionado Acuerdo Marco de Precios																										
6. VALOR, JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO:																										
6.1. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN:	El valor del presupuesto oficial estimado asciende a la suma MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL TRES PESOS MCTE (\$1.179.730.003) incluido A.I.U. e impuestos y contribuciones de Ley, <u>incluyendo el incremento del 6.12% para la vigencia 2025</u>, así: <table><tr><td></td><td></td><th colspan="3">UNIDADES EJECUTORAS</th></tr><tr><td></td><th>VALOR TOTAL</th><th>UE 2</th><th>UE 8</th><th>UE 9</th></tr><tr><td>VALOR VIGENCIA 2024 (diciembre 16 al 31)</td><td>69.732.238</td><td>5.578.579</td><td>62.759.014</td><td>1.394.645</td></tr><tr><td>VALOR 2025 CON INCREMENTO DE 6,12% (1° de enero al 15 de agosto)</td><td>1.109.997.765</td><td>88.799.821</td><td>998.997.989</td><td>22.199.955</td></tr><tr><td>TOTALES 2024-2025</td><td>1.179.730.003</td><td>94.378.400</td><td>1.061.757.003</td><td>23.594.600</td></tr></table>			UNIDADES EJECUTORAS				VALOR TOTAL	UE 2	UE 8	UE 9	VALOR VIGENCIA 2024 (diciembre 16 al 31)	69.732.238	5.578.579	62.759.014	1.394.645	VALOR 2025 CON INCREMENTO DE 6,12% (1° de enero al 15 de agosto)	1.109.997.765	88.799.821	998.997.989	22.199.955	TOTALES 2024-2025	1.179.730.003	94.378.400	1.061.757.003	23.594.600
			UNIDADES EJECUTORAS																							
		VALOR TOTAL	UE 2	UE 8	UE 9																					
	VALOR VIGENCIA 2024 (diciembre 16 al 31)	69.732.238	5.578.579	62.759.014	1.394.645																					
	VALOR 2025 CON INCREMENTO DE 6,12% (1° de enero al 15 de agosto)	1.109.997.765	88.799.821	998.997.989	22.199.955																					
TOTALES 2024-2025	1.179.730.003	94.378.400	1.061.757.003	23.594.600																						
También las variables consideradas para el cálculo del presupuesto oficial, resultan de las cotizaciones de Colombia Compra Eficiente, según el estudio de mercado. Ver Anexo Cotización – Simulador. Para elaborar sus ofertas, los proveedores interesados tendrán que acatar lo dispuesto en la Cláusula 9 Precio de los bienes y servicios de aseo y cafetería del Acuerdo Marco de Precios, así como lo dispuesto en el numeral 7.58 de la Cláusula 7, que establece: <i>“7.58. Abstenerse de cotizar precios por debajo de los previos mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 9. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos por cada Proveedores de acuerdo con la Cláusula 9, se entienden como cotizados a los precios del catálogo”.</i>																										
6.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos en aplicación al presupuesto asignado a la entidad para la presente vigencia fiscal, así:																									

	El proceso de contratación cuenta con apropiación presupuestal distribuida para las vigencias 2024-2025, así: <table><tr><th>UNIDAD</th><th>No. CDP VIGENCIA 2024</th><th>FECHA</th><th>VALOR A AFECTAR AÑO 2024</th><th>VALOR VIGENCIA FUTURA AÑO 2025</th></tr><tr><td>9</td><td>5924</td><td>2024-09-10</td><td>1.394.645</td><td>22.199.955</td></tr><tr><td>2</td><td>25224</td><td>2024-09-10</td><td>5.578.579</td><td>88.799.821</td></tr><tr><td>8</td><td>30324</td><td>2024-06-24</td><td>62.759.014</td><td>998.997.989</td></tr><tr><td colspan="3">VALOR VIGENCIAS</td><td>69.732.238</td><td>1.109.997.765</td></tr></table> Para la vigencia 2025, el Director de la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial remitió el Oficio No. DEAJPLO24-331 del 1° de noviembre del presente año, informando que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público aprobó el cupo de vigencias futuras a la Rama Judicial para el rubro de “SERVICIOS SOPORTE” (para contratar el servicio de aseo) mediante el oficio con Radicado No. 2-2024-057977 del 29 de octubre 2024. Dicha aprobación incluye un incremento del 6.12% para la vigencia 2025, razón por la cual, una vez se suscriba la respectiva orden de compra, la entidad podrá proceder a adicionar el valor de la misma hasta este porcentaje.	UNIDAD	No. CDP VIGENCIA 2024	FECHA	VALOR A AFECTAR AÑO 2024	VALOR VIGENCIA FUTURA AÑO 2025	9	5924	2024-09-10	1.394.645	22.199.955	2	25224	2024-09-10	5.578.579	88.799.821	8	30324	2024-06-24	62.759.014	998.997.989	VALOR VIGENCIAS			69.732.238	1.109.997.765
UNIDAD	No. CDP VIGENCIA 2024	FECHA	VALOR A AFECTAR AÑO 2024	VALOR VIGENCIA FUTURA AÑO 2025																						
9	5924	2024-09-10	1.394.645	22.199.955																						
2	25224	2024-09-10	5.578.579	88.799.821																						
8	30324	2024-06-24	62.759.014	998.997.989																						
VALOR VIGENCIAS			69.732.238	1.109.997.765																						
6.3. FORMA DE PAGO:	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Financiera, por mensualidades vencidas, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de los documentos que se relacionan a continuación: ➤ Factura correspondiente a los servicios prestados, conforme la normatividad vigente al momento de expedirla. ➤ Certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal (cuando a ello haya lugar), de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite que el proveedor está al día en el pago de nómina y de las obligaciones al sistema integral de seguridad social y parafiscales. ➤ Certificación de los insumos de aseo entregados. ➤ Informe suscrito por el supervisor del contrato, en el que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales y al cual se adjuntarán los soportes requeridos para tales efectos. En todo caso, los pagos estipulados se sujetarán a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público del Ministerio de Hacienda asigne a la entidad, y de la disponibilidad del plan anual mensualizado de caja – PAC. Por tal razón el proveedor no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados cuyos <u>pagos mensuales deberán ser realizados dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes.</u> En cuanto a este factor, también deberá aplicarse lo dispuesto en la Cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios referente a la <i>Facturación y Pago</i>.																									

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Para seleccionar la oferta más favorable, la entidad dará aplicación a lo establecido en el Acuerdo Marco - CCE-126-2023 en su Cláusula 6 – Acciones de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria, en particular en lo relacionado con la vigencia de las cotizaciones, la selección de la respuesta de la cotización del proveedor con el menor precio y el manejo de ofertas con precios artificialmente bajo, así como los criterios de desempate.

Por lo antedicho, esta Dirección Seccional no determinará requisitos de capacidad jurídica, financiera, organizacional, técnica y de experiencia, reiterando que se supeditarán a lo regulado en el precitado acuerdo marco.

No obstante, los PROVEEDORES tendrán que adjuntar la siguiente documentación durante el evento de cotización:

7.1. REQUISITOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:	Adjuntar debidamente diligenciado y firmado el Anexo-REQUISITOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, y la documentación que allí se relaciona en el acápite REQUISITOS PRECONTRACTUALES, que a continuación se enlista: 1. Certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa, licencia ocupacional vigente y hoja de vida con sus respectivos soportes. 2. Certificado de la ARL de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con calificación vigente no superior a 3 meses, basada en los criterios de la Resolución 0312 de 2019 y calificación superior a 80 puntos porcentuales. 3. Certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social. 4. Certificación en la que conste el compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores, según lo establecido en el Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social; cumpliendo con la afiliación y pagos de aportes a las entidades de seguridad social: Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP). 5. Plan de capacitación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del personal asignado al contrato. (inducción y reinducción del personal y los demás temas que estén incluidos en su plan de capacitación) para la vigencia. 6. Matriz de identificación de Peligros y Riesgos - por Actividad o servicio contratado y determinación de controles de las actividades objeto del contrato. 7. Matriz de EPP 8. Certificado de Compromiso en la dotación de ropa de trabajo para la actividad a realizar (limpieza) y para mantenimiento camibuso manga larga, pantalón de seguridad, calzado de seguridad, uso de EPP'S (casco, gafas de seguridad, guantes según la actividad a realizar, protección auditiva y respiratoria, y demás que se estimen necesarios de acuerdo con los riesgos generados por las actividades a realizar) (para las
---	---



	personas de mantenimiento). 9. Ficha Técnica de los EPP a utilizar en las actividades contratadas.
7.2. REQUISITOS AMBIENTALES:	Adjuntar debidamente diligenciado y firmado el Anexo-REQUISITOS AMBIENTALES y la documentación que allí se relaciona en el acápite REQUISITOS HABILITANTES, que a continuación se enlista: Durante el Evento de Cotización, los proveedores tendrán que adjuntar lo siguiente: 1. Procedimiento o protocolo para el transporte de sustancias o productos químicos. 2. Documento del plan de contingencias y emergencias, para el transporte de productos o sustancias químicas. 3. 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.
8. FACTORES DE DESEMPATE: De acuerdo al numeral 6.16 de la Cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios, en caso de empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y en el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021. En caso de persistir el empate una vez aplicados dichos criterios, se aplicará el procedimiento reglado en el mencionado numeral. En ese orden de ideas, se solicita a los interesados adjuntar la documentación relacionada en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que a continuación se cita. Para verificar la documentación requerida, además de lo dispuesto en esta normativa, se solicita a los proveedores interesados remitirse al ANEXO ACREDITACIÓN FACTORES DE DESEMPATE, que se adjunta al Estudio Previo. <u>EN ESE SENTIDO, LOS INTERESADOS DEBERÁN ACREDITAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, ADJUNTANDO LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA/COTIZACIÓN.</u> <i>ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación.</i> <i>En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.</i> 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros¹. <i>Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de</i>	

¹ Decreto 1082 de 2015: ARTÍCULO 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones.

Bienes Nacionales: Bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser 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 o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen 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 un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano. Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la

que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

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

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

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido

Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista." (Inciso, modificado por el Art. 1 del Decreto 680 de 2021).

contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las

condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. *Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.*

7.2. *El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*

7.3. *En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.*

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y

representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

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

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

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

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de

desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

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

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

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

En cuanto a lo dispuesto en el **numeral 12**. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces, esta Dirección Seccional procederá haciendo uso de la herramienta digital que permita el sorteo, lo cual se llevará a cabo en audiencia a través de la plataforma Microsoft Teams.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato, así:

- Tipificación del Riesgo: es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que a criterio de la Administración Judicial de Manizales - Caldas, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- Asignación del Riesgo: es el señalamiento que hace la Administración Judicial de Manizales – Caldas, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.
- Criterios Para La Estimación: La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración.

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. Se dan a conocer la estimación cualitativa y cuantitativa del riesgo:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

5	4	3	2	1
Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico
Interno	Interno	Externo	Interno	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional	Financiero	Operacional
Falta de elementos de protección y dotación para el personal de aseo	Daños a bienes durante la ejecución de la Orden de Compra	Entrega de elementos, equipos e insumos en mal estado durante la ejecución de la Orden de Compra	Incumplimiento de la Entidad Contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactada en la Orden de Compra	Incumplimiento de la Orden de Compra o prestación de servicios inexactos o defectuosos
Riesgo para la salud e integridad durante la ejecución de las labores	Detrimento de los bienes de la Entidad	Necesidad insatisfecha	Disminución flujo de caja del proveedor	Necesidad insatisfecha
3	3	3	2	2
3	3	3	2	2
3	3	3	2	2
Medio	Medio	Medio	Bajo	Bajo
Proveedor	Proveedor	Proveedor	Entidad Contratante	Proveedor
1. Entrega de elementos de dotación y protección 2. Verificar entrega EPP	1. Hacer efectivas las Garantías 2. Imposición de multas	1. Hacer efectivas las Garantías 2. Imposición de multas	Control y verificación de los pagos con el Área de Presupuesto	1. Efectividad de Garantías 2. Oficio a CCE informando la situación
2	3	3	2	2
2	3	3	2	2
2	3	3	2	2
Bajo	Medio	Medio	Bajo	Bajo
No	No	Si	No	Si
Proveedor	Entidad contratante	Entidad contratante	Entidad contratante	Entidad contratante
Acta de inicio	Desde el conocimiento o notificación del daño causado	Desde el conocimiento del mal estado del equipo, elemento o insumo	Inicio de la prestación del Servicio	Desde la notificación de la prestación defectuosa del servicio
Terminación de la Orden de Compra	Efectividad de las Garantías	Hasta que se reponga el insumo o elemento, o se hagan efectivas las garantías	Terminación de la Orden de Compra	Hasta que se corrija el servicio prestado o se hagan efectivas las garantías
Verificar entrega de EPP a cargo del contratista	Verificación de la ejecución del contrato y reporte del daño	Hacer seguimiento al estado de los elementos entregados	Verificando las respectivas constancias de pago con el Área Financiera de la Entidad	Verificar prestación del servicio a través de los Informes de Supervisión
Etap contractual	Según evento	Etap contractual	Etap contractual	Etap contractual

10. GARANTÍAS:

Respecto a este punto, esta Dirección Seccional dará aplicación a lo dispuesto en la Cláusula 16 del Acuerdo Marco de Precios de Servicios Integral de Aseo y Cafetería IV-CCE-126-2023.

Por lo tanto, el proveedor seleccionado deberá constituir a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES con NIT. 800.165.850-4, la garantía en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto

1082 de 2015, que cubra los amparos, en las cuantías y vigencias establecidas en la Cláusula 16 del AMP IV-CCE-126-2023.		
Aunado a lo anterior, conforme lo establecido en el numeral 7.65 del mencionado documento, debe mantener actualizadas las garantías respecto al valor y vigencia durante la ejecución de la Orden de Compra.		
11. SUPERVISIÓN:		
11.1. Supervisión:	Nombre del funcionario:	LUZ YANETH VALENCIA GÓMEZ
	Identificación del funcionario:	C.C. 30.316.646
	Cargo:	Jefe Área Administrativa y Financiera
	Dependencia:	Área Administrativa y Financiera
11.2. Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.	N/A	
12. PLAZO DE EJECUCIÓN:		
El plazo de ejecución de la Orden de Compra será por el término de ocho (08) meses contados a partir del 16 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de agosto de 2025.		
13. LUGAR DE EJECUCIÓN:		
La Orden de Compra se ejecutará de conformidad con las sedes incluidas en la tabla relacionada en el numeral 3.2.2 del presente estudio.		
14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:		
De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, la Orden de Compra resultante de este proceso será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo.		
La liquidación unilateral, si el proveedor no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS.		
Lo anterior teniendo en cuenta también lo dispuesto en la Cláusula 32 del AMP IV-CCE-126-2023.		
15. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL:		
La entidad se adhiere a lo dispuesto en el Acuerdo Marco - CCE-126-2023 de Colombia Compra Eficiente sobre la aplicación de Acuerdos Comerciales.		
16. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:		
En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local.		
En ese sentido, se exige a los proponentes que adjunten debidamente diligenciado el ANEXO CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES , por medio del cual se compromete a adjuntar la documentación que evidencie que dichos requisitos están siendo cabalmente acatados.		
19. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):		
En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Acuerdo No. 2333 del 17 de marzo de 2004 proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y de la		

Calle 27 No 17 - 19 Tel (076) 8848353 - fax 8844827 www.ramajudicial.gov.co



SC5780-4-6

Resolución No. 0312 de 2019 -por la cual se definen los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo-, la entidad dispone que el CONTRATISTA debe acatar el cumplimiento de la normativa referente a la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las disposiciones que sobre el particular hubiere adoptado esta Dirección Seccional.

En ese sentido, adjuntará debidamente diligenciado el **ANEXO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, debidamente suscrito por el Representante legal o quien corresponda, comprometiéndose así a que adjuntará la documentación allí requerida.

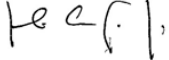
Por lo tanto, al suscribir el mencionado Anexo, se entiende que el proponente cuenta en la actualidad con la información allí indicada y que está en capacidad de aportarla, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual.

20. CRONOGRAMA ESTIMADO DEL PROCESO:

Las actuaciones de este proceso de selección se supeditarán a los términos proyectados a continuación:

ACTIVIDAD		FECHA
Publicación evento de cotización		14 de noviembre de 2024
Plazo para recepción de cotizaciones		21 de noviembre de 2024 5:00 p.m.
Suscripción orden de compra		26 de noviembre de 2024 5:00 p.m.
Inicio del contrato		16 de diciembre de 2024

FIRMA	
NOMBRE	LUZ YANETH VALENCIA GÓMEZ
CARGO	Jefe Área Administrativa y Financiera

Proyectó:	Luz Yaneth Valencia Gómez	Jefe Área Administrativa y Financiera	
	Juliana Osorio Ramírez	Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera	
Revisó:	Julian Augusto Gonzalez Jaramillo	Jefe Área Jurídica	
	Luis Eduardo Valencia Osorio	Coord. Grupo Ejecución Presupuestal Y Pagos.	
	Luz Anyelly Valencia Muñoz	Coordinadora Grupo Contabilidad	
	Roney Bartolo Flórez	Profesional Universitario Área Administrativa Y Financiera.	
	Daniel Salazar Castaño	Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera	