ANEXO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA ELECTRONICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
No MC-20 DE 2021

OBJETO: Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, la prestación del servicio de área protegida para atender los casos de emergencias y/o urgencias médicas en sitio y traslado de los servidores judiciales, contratistas, proveedores y usuarios que se encuentren en el Palacio de Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" y Sedes Judiciales de la ciudad de Florencia Caquetá.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: Para el desarrollo del objeto a contratar, el presupuesto oficial estimado asciende a la suma de ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (11.651.272) a todo costo, valor del IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legal, estampillas, costos directos e indirectos y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la ejecución del contrato, necesarios para la ejecución del mismo, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: El presente proceso se regulará por lo establecido en el Manual de Contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015, procedimiento de Selección de Mínima Cuantía, Circulares y Conceptos de Colombia Compra Eficiente y demás disposiciones legales aplicables.

NEIVA, AGOSTO 2021

I. INTRODUCCIÓN

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, pone a disposición de los interesados, las condiciones y requisitos de la presente invitación pública para la selección del contratista encargado de la prestación del servicio de área protegida para atender los casos de emergencias y/o urgencias médicas en sitio y traslado de los servidores judiciales, contratistas, proveedores y usuarios que se encuentren en el Palacio de Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" y Sedes Judiciales de la ciudad de Florencia Caquetá.

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **MC-20 DE 2021.**

El objeto es Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, la prestación del servicio de área protegida para atender los casos de emergencias y/o urgencias médicas en sitio y traslado de los servidores judiciales, contratistas, proveedores y usuarios que se encuentren en el Palacio de Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" y Sedes Judiciales de la ciudad de Florencia Caquetá.

La necesidad del presente proceso de contratación, se encuentra justificada en los Estudios Previos elaborados por el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva y de conformidad al requerimiento realizado por la Coordinación Administrativa de la DESAJ Neiva, área donde surge la necesidad.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación pública, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida, en el Item Cronograma en la parte correspondiente a INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso de selección de mínima cuantía, para lo cual podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de selección, para que puedan consultar en el sistema de compra

pública **www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)**, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 4 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Los interesados en el presente proceso de contratación, deberán presentar sus OBSERVACIONES hasta la fecha y hora establecida en el cronograma por intermedio del el LINK dispuesto para ello en la plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), de acuerdo con el manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES o por el link mensajes, en éste el último caso, si se hace de forma extemporánea, se entenderán como mensajes escritos a los cuales se les dará tramite de derecho de petición.

Si los interesados formulan observaciones o comentarios, estos serán contestados por la Dirección de Administración Judicial Seccional Neiva, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de mínima cuantía, se radicará directamente en plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), y en el caso de no poder realizarlo por dicho medio, se recibirán al correo electrónico **mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co**, para lo cual deberán adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD que genera la plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII).

Si dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al cierre fuera afectado por una Falla General o Particular en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), el proponente solicitará a la Dirección Ejecutiva De Administración Judicial De Seccional Neiva mediante el correo electrónico **mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co**, el recibo de la observación, para lo cual deberá adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD expedido por Colombia Compra Eficiente, de lo contrario se entenderá como no recibida. Todo lo anterior de conformidad con el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales el Proponente acredite los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego de condiciones que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente único debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

El Proponente debe entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. Moneda

1. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

a. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3- Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

b. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al

promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

c. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

d. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

2. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

a. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
b. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

III. OBJETO DEL CONTRATO

Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, la prestación del servicio de área protegida para atender los casos de emergencias y/o urgencias médicas en sitio y traslado de los servidores judiciales, contratistas, proveedores y usuarios que se encuentren en el Palacio de Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" y Sedes Judiciales de la ciudad de Florencia Caquetá.

A. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

El servicio de atención de emergencias y urgencias médicas y traslados a centro hospitalario, dirigido de los servidores judiciales, contratistas, proveedores y usuarios que se encuentren en el Palacio de Justicia y Sedes Judiciales de la ciudad de Florencia, incluida la asistencia presencial y telefónica con personal médico y servicio de ambulancia inmediata, conforme al siguiente detalle:

Ítem	Sedes en Florencia	Dirección	Personas (aproximadamente)	Horario	Meses
1	PALACIO DE JUSTICIA "GERARDO CORTES CASTAÑEDA"	Avenida 16 No. 6-47	365	24 Horas al día	4
2	TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL, TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y JUZGADOS ADMINISTRATIVOS.	Carrera11 No. 11-20	125	24 Horas al día	4
3	ARCHIVO CENTRAL	Carrera 11 kilómetro 3 - bodega 3	20	24 Horas al día	4

NOTA.1: Es de aclarar que gran parte de los servidores judiciales que pertenecen al área penal, deben laborar hasta altas horas de la noche, realizando audiencias publicas o en su defecto, virtuales, de legalización de Captura, imputación y de imposición de Medidas de aseguramiento, los cuales están acompañados de un equipo de personas (Abogado Defensor, Servidores Judiciales de la Fiscalía General de la Nación, Agentes del Ministerio Publico y el (los) acusados entre otros), al igual que en las diferentes sedes judiciales en las horas de la noche se encuentran laborando personal del servicio de vigilancia- contratistas, para lo cual se debe cubrir el servicio del Área protegida las 24 horas en todas las sedes judiciales incluido los fines de semana y días festivos.

El Contratista prestará el servicio de área protegida, a fin de resguardar y atender oportunamente las urgencias y/o emergencias, que sucedan con las personas que se encuentran dentro de la instalaciones físicas de las distintas sedes de la rama Judicial, en la ciudad de Florencia, así como los traslados asistidos a centros médicos hospitalarios, derivados de la atención medica, la atención y orientación medica Telefónica durante las

veinticuatro (24) horas del día y siete días de la semana; tanto para los funcionarios (as) y empleados (as) judiciales, como para contratistas, proveedores, usuarios, visitantes y en general para cualquier persona que se encuentre en las sedes, deberá responder explícitamente a todos y cada uno de los requerimientos que se especifican a continuación:

1. Realizar la atención en caso de emergencias y urgencias dando cumplimiento a la Resolución 5596 del 24 de diciembre de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social teniendo en cuenta el Triage, así:

Triage I: requiere atención inmediata. La condición clínica del paciente representa un riesgo vital y necesita maniobras de reanimación por su compromiso ventilatorio, respiratorio, hemodinámico o neurológico, perdida de miembro u órgano u otras condiciones que por norma exijan atención inmediata.

Triage II: la condición clínica del paciente puede evolucionar hacia un rápido deterioro o a su muerte, o incrementa el riesgo para la pérdida de un miembro u órgano, por lo tanto, requiere una atención que no debe superar treinta (30) minutos. La presencia de un dolor extremo de acuerdo con el sistema de clasificación usado debe ser considerada como un criterio dentro de esta categoría.

Triage III: la condición clínica del paciente requiere de medidas diagnosticas y terapéuticas en urgencias. Son aquellos pacientes que necesitan un examen complementario o un tratamiento rápido, dado que se encuentran estables desde el punto de vista fisiológico, aunque su situación puede empeorar si no se actúa.

Triage IV: el paciente presenta condiciones médicas que no comprometen su estado general, ni representan un riesgo evidente para la vida o pérdida de miembro u órgano.

No obstante, existen riesgos de complicación o secuelas de la enfermedad o lesión si no recibe la atención correspondiente.

Triage V: el paciente presenta una condición clínica relacionada con problemas agudos o crónicos sin evidencia de deterioro que comprometa el estado general de paciente y no representa un riesgo evidente para la vida o la funcionalidad de miembro u órgano.

2. Contar con los equipos calibrados, insumos, elementos de protección personal y de bioseguridad necesarios para atender una emergencia y/o urgencia medica y manejar los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud.

3. Prestar el servicio de atención de emergencias y urgencias, en el Área Protegida en los tiempos establecidos según la clasificación del Triage, durante las veinticuatro (24) horas del día y siete días de la semana dentro de la vigencia del contrato.

4. Trasladar al paciente al centro asistencial (Traslados asistidos: como consecuencia de la atención medica de los profesionales que atienden el área protegida en los casos que se requiera), desde el lugar de ocurrencia del Episodio patológico. En casos de emergencia la entrega del paciente debe ser de medico a medico.

5. Emplear unidades de terapia intensiva móvil dotadas de equipos médicos (ambulancias basicas) para atender cualquier tipo de emergencia, apoyadas por un recurso humano conformado por un medico y auxiliar de enfermería, con entrenamiento en emergencias, soporte avanzado de trauma y riesgo cardiovascular, técnicas de reanimación cardiopulmonar, acreditados ante la secretaria de Salud.

6. Emplear vehículos de asistencia médica domiciliaria y/o ambulancia TAB, según reporte de Triage para atención de urgencias, apoyadas por personal paramédico o medico, según corresponda, acreditados ante la secretaria de Salud.

7. Contar con una Línea de orientación medica que funcione las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana, durante el tiempo de vigencia del contrato, atendida por personal medico altamente calificado y entrenado para suministrar las orientaciones requeridas de acuerdo con cada situación y realizar el Triage, así mismo, contar con infraestructura de comunicación rápida que permita una atención ágil y efectiva.

8. Utilizar medicamentos en la atención de urgencias debidamente sellados, con empaques originales y etiquetas donde se vean las especificaciones del medicamento, su fecha de vencimiento y registro sanitario ante el Instituto Nacional de Vigilancia Médica y Alimentos INVIMA. Estos podrán ser verificados en el momento de la atención por el paciente o el personal de la entidad.

9. Realizar exámenes de emergencia con equipos especializados como electrocardiograma, glucometría y oximetría entre otros, en caso de ser necesario, los cuales no generaran un costo adicional al contratante.

10. Verificar que el personal asignado por turno, no supere las doce (12) horas de servicio, para dar cumplimiento a lo preceptuado a la Ley 269 de 1996.

11. Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre el manejo de la custodia de la historia clínica de los pacientes que atiendan.

12. Afiliar y realizar los aportes a riesgos laborales del personal que asigne para la prestación del servicio, ante una administradora de Riesgos Laborales.

13. Ejecutar las actividades contratadas sin generar riesgo alguno para la salud humana, la seguridad o el medio ambiente.

14. Efectuar la disposición final de los residuos que genere de la prestación del servicio.

15. Designar a una persona responsable de la gestión del contrato, que coordine eficazmente su ejecución al interior de su entidad a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio a la Rama Judicial – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Neiva y resolver oportunamente cualquier dificultad que se Presente.

16. Garantizar que los profesionales que presten los servicios, sean idóneos y con experiencia en la prestación del servicio y que se presenten con el equipo, los insumos y elementos de protección personal y de bioseguridad necesarios para atender una emergencia y/o urgencia medica.

17. Brindar atención directa y personalizada en cada caso que se requiera, en condiciones de calidad y oportunidad.

18. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable, respecto de los asuntos a su cargo.

19. Atender los requerimientos hechos por el supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.

20. Contar, como mínimo, con un parque automotor de ambulancias básicas debidamente dotados para prestar la atención inmediata los cuales cumplirán con lo dispuesto en el Código Nacional de Transporte Terrestre emanado mediante la Ley 769 de 2002, del Ministerio de Transporte y las demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyen, durante la vigencia del contrato.

21. Contar durante la vigencia del mismo, con la habilitación de los servicios contratados, efectuar el mantenimiento de los vehículos y el cumplimiento de la normatividad vigente que le corresponde de acuerdo con los tipos de servicios contratados, los cuales podrán ser exigidos en cualquier momento por el supervisor del contrato.

22. Mantener vigente el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud del Ministerio de Salud al igual que la habilitación del servicio extramural domiciliario.

23. Cumplir con el Plan de Seguridad Vial teniendo en cuenta la Ley 1503 de 2011, Decreto 2851 de 2013 y Resolución 1565 de 2014 del Ministerio de Transporte.

24. Las demás requeridas para el efectivo cumplimiento del contrato, y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

La atención de servidores, visitantes y/o usuarios en caso de presentar un evento agudo de su estado de salud, se realizará inicialmente en la zona dispuesta por la Rama Judicial, y por el personal de auxiliares de enfermería provistos por el contratista a solicitud del contratante, para las sedes a cubrir con ese tipo de personal. El personal estará provisto de dotación e identificación plena como personal del contratista y se presentará con los implementos propios de una actividad profesional: pulsioximetro, tensiómetro con fonendoscopio, termómetro infrarrojo.

Las dotaciones e implementos son propios del contratista. El personal de enfermería, durante el tiempo que se encuentre activa la emergencia sanitaria por Covid-19, tendrá dotación de protección especial de forma adicional a cargo del contratista.

En caso de que la persona recepcionada en la zona de enfermería dispuesta por la Rama Judicial en las sedes objeto del contrato, pueden presentar síntomas que pudieren relacionarse con alguno de los indicados por el Ministerio de Salud para caso sospechoso de COVID-19 (febrícula o fiebre (temperatura superior a 37,5°C) y/o síntomas respiratorios agudos) los auxiliares de enfermería realizaran la encuesta clínica especial para COVID.19.

La intervención del auxiliar de enfermería se limitará a realizar el registro de salud correspondiente, brindar las recomendaciones iniciales y notificar al funcionario correspondiente del área protegida para limitar o impedir el ingreso de esta persona y direccionarlo a un servicio de salud. En caso de que se presente una emergencia o urgencia médica relacionada con casos sospechosos o confirmados de COVID-19, el auxiliar de enfermería activara el protocolo establecido tanto por la entidad como por el contratista, para reconfirmar condiciones clínicas y clasificación del TRIAGE, y remitir unidad médica para valoración médica; en todo caso, exclusivamente dentro del marco de los servicios contratados. En especial se debe entender excluido el traslado del paciente desde la sede de la Rama Judicial hasta el lugar de su domicilio.

Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

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

Código UNSPSC	Producto
85101604	Servicios de asistencia de personal medico
85121504	Servicios médicos de emergencia de médicos de atención primaria
92101902	Servicios de ambulancia

De conformidad con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 contenido en el Decreto 1082 de 2015.

B. Valor estimado del Contrato

El presupuesto del contrato es a todo costo, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legal, estampillas, costos directos e indirectos y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago, es de **ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (11.651.272)**

NOTA 1: Para todos los efectos el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales).

NOTA 2: Los precios unitarios deben incluir el costo de los materiales, personal idóneo, herramientas, repuestos, equipos, transportes, ensayos de control de calidad y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del Contrato, inclusive los costos indirectos y financieros.

NOTA 3: Los proponentes deben tener en cuenta que no pueden exceder el valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, como tampoco deberán superar el valor promedio establecido para cada ítem y/o precios unitarios, de cada uno de los servicios establecidos en el Análisis del Sector – Estudio de Mercado. So pena de ser rechazada y no validada la oferta económica por incurrir en causal de rechazo.

Actualmente en las apropiaciones disponibles del Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial – Seccional Neiva, en la cuenta de Adquisición de Bienes y Servicios, para la vigencia 2021, se tiene recursos por el rubro C-2701-0800-31-0-2701048-02 SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS DESPACHOS JUDICIALES EN LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL - [PREVIO CONCEPTO DNP].

El valor estimado para el presente proceso de selección se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación.

No CDP	FECHA	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR	UNIDAD EJECUTORA	RUBRO
2521	1/06/2021	$17.477.200	$11.651.272	27-01-02-012	C-2701-0800-31-0-2701048-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS DESPACHOS JUDICIALES EN LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL - [PREVIO CONCEPTO DNP]

C. Forma de pago

La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL NEIVA, cancelará al contratista por mensualidades vencidas, previa presentación de los siguientes documentos por parte del contratista:

- Factura o documento soporte, según corresponda la obligación del contratista. Si es sujeto obligado a facturar, debe presentar Factura electrónica causada y aprobada de acuerdo con los requisitos establecidos en la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 de la DIAN, Directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020 y la Circular Externa 016 del Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación del 09 de marzo de 2021.
- Informe mensual del contratista por el servicio prestado a la entidad, reportando las eventualidades que se presenten
- Informe del supervisor del contrato en donde conste la satisfacción del servicio mensual, diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de gestión de la calidad denominado "ficha técnica de avance de ejecución el contrato"

- Cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y parafiscales del contratista. De conformidad con el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, en todo caso, el contratista deberá cumplir con dicho pago, solo si el Ministerio de Salud y Protección Social habilita las herramientas tecnológicas para su verificación se procederá de conformidad, sin embargo, hasta tanto no se encuentre en funcionamiento dichas herramientas, es el contratista es quien se encuentra en mejor posición para acreditar y permitir la verificación de esta carga, por lo cual debe aportar certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales, no mayor a 30 días (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar), así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si la Persona Jurídica o la persona natural se encuentra exonerada de pago de parafiscales, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 Reforma Tributaria, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la Sociedad, o el Representante Legal, de acuerdo con la ley y aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL en cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales. Si el contratista es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social.
- En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

El contrato que se celebre en virtud de este proceso de contratación no tendrá anticipo ni pago anticipado.

La Dirección Ejecutiva Seccional, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

La Dirección Ejecutiva Seccional, en cumplimiento de la Ordenanza No. 021 del 05 de Diciembre de 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, efectuará sobre el valor del contrato, la retención del valor de la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonia.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional, del Ministerio de Hacienda y de Crédito Publico, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.

Para la entrega de la Factura se realizará de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

El acta de informe o entrega final, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Neiva -Oficina de Coordinación Administrativa, del bien o servicio suministrado (según corresponda) y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

D. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual, será a partir de la suscripción de acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, por el término de cuatros (4) meses; sin superar la presente vigencia fiscal.

La vigencia del contrato será por el término de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, para efectos de su liquidación.

E. Lugar de ejecución del Contrato

La ejecución del contrato a adjudicar será en el Palacio de Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" de Florencia y demás despachos judiciales y oficinas que se relacionan en el numeral 3.1.4.de los presentes Estudios Previos.

IV. CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva para la selección objetiva tendrá en cuenta los lineamientos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes.

Son requisitos para participar y verificar: La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la Capacidad financiera, Capacidad de organización, Capacidad Residual y demás establecidos en los Estudios Previos, conforme al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 Ley 1882 de 2018, normas complementarias y concordantes:

1. REQUISITOS JURIDICOS	Habilitante
2. REQUISITOS EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA	Habilitante
3. REQUISITOS TÉCNICOS	Habilitante

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

A. Requisitos Habilitantes.

De conformidad con el inciso 2º, numeral 7.4.3., de la Resolución No. 7025 de 2019, por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, las ofertas que se envíen por medio de un usuario diferente al representante legal y sin la totalidad de los requisitos exigidos por la Entidad en el pliego de condiciones se entenderán como incompletas y viciadas de capacidad jurídica.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades o empresas la

información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre los documentos suministrados por los oferentes y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. En caso de que se verifique que la información y/o documentos aportados no corresponden la realidad o se evidencie mala fe o fraude de parte de los proponentes, la Entidad de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

Cuando a juicio de la Administración, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, ésta podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

Para este contrato los requisitos habilitantes serán los siguientes:

1. REQUISITOS JURIDICOS

El proponente presentará los siguientes documentos y formatos anexos de carácter jurídicos, diligenciados:

a) Carta de Presentación de la Oferta debidamente firmada donde manifieste que conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en la Invitación. (ANEXO 1)

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar conforme a la guía del formato del **ANEXO No. 1 "CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA"** adjunto a la Invitación Pública Electrónica.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata los artículos 8º y 9º de Ley 80 de 1993.

Del mismo modo indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos propios o de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la DESAJ Neiva, las solicitará, y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

b) Documentos de constitución de Consorcio o Unión Temporal – Si aplica. Anexo No. 2.

c) Documentos de identidad.

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

d) Acreditación de situación militar:

En caso de que el proponente sea persona natural hombre menor de 50 años, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, verificará el cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente. El proponente persona natural a efectos de facilitar esta verificación, debe anexar fotocopia de la libreta militar. *(Ley 1861 de 2017, artículos 11 y 42)*

e) Certificado Matricula Mercantil persona natural.

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe adjuntar el certificado de matrícula mercantil, expedida por la Cámara de Comercio vigente no superior a 30 días de expedición donde conste la actividad comercial la cual debe estar relacionada o debe permitir el desarrollo del objeto del presente proceso de selección.

f) Certificado de existencia y representación legal expedición no mayor a 30 días que cuente con plenas facultades para contratar.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio, no superior a 30 días de expedición donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo en especial la de contratar, el objeto social dentro del cual debe estar relacionado o debe permitir el desarrollo del objeto a contratar con el presente proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6º Ley 80 de 1993.).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en

forma previa a la presentación de la oferta para participar el proceso de selección y suscribir el contrato con la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar igualmente los certificados de matrícula mercantil de la sucursal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar por separado los certificados de la Cámara de Comercio respectivos.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro del término requerido por la Entidad; no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Dirección Seccional de Admiración Judicial Neiva, le solicitará al proponente el respectivo soporte o las aclaraciones que se consideren pertinentes, para lo cual la Entidad establecerá un plazo para recibir los documentos subsanables, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio.

g) Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral.

Acreditar con la certificación respectiva estar al día con el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (artículo 23 Ley 1150 de 2007 y articulo 50 de la ley 789 de 2002).

Si es persona Jurídica debe Acreditar mediante Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal de la empresa, según sea el caso, que durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre, ha venido pagando, y por tanto se encuentra al día, con los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y los Aportes Parafiscales, en cumplimiento a lo estipulado en las leyes 789 de 2002, artículo 50 y 1150 de 2007, artículo 23

Si la certificación es expedida por el Revisor Fiscal, debe anexar Fotocopia de la Tarjeta Profesional y el Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres meses anteriores, contados a partir de la fecha límite del cierre para la presentación de las ofertas.

En caso de consorcios y uniones temporales, cada participante deberá acreditarlo por separado.

Dichas certificaciones, deberán tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si es persona natural debe adjuntar copia de las últimas seis (6) planillas de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y los Aportes Parafiscales.

h) Acreditación programa SG-SST.

El proponente tanto persona jurídica y/o natural deberá aportar Certificación por parte de la administradora de riesgos laborales –ARL-, o la autoevaluación presentada ante la ARL, con el respectivo soporte o constancia de radicación o entrega a la ARL, o el resultado de éste, en la que se evidencie el porcentaje de cumplimiento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables. Para el presente requisito la elegibilidad se validará la propuesta de conformidad con lo estipulado en la Resolución 312-2019 considerando el mayor porcentaje de cumplimiento. Así:

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28		
PORCENTAJE	**ESTADO**	**CUMPLIMIENTO**
menor al 60%	Crítico	NO CUMPLE
entre 60 y 85 %	Maderablemente aceptable (plan de mejoramiento)	NO CUMPLE
mayor de 85%	Aceptable	CUMPLE

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el cumplimiento del SG-SST y deben ser desarrollados en la implementación del proyecto.

Si el proponente persona natural se encuentra incurso en la causal de exclusión establecida en el parágrafo 2° del numeral 2° de la Resolución 0312 de 2019, así deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

i) Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportar el RUT por separado.

j) Certificación Bancaria de cuenta de ahorros y/o corriente.

En el evento en que el proponente sea persona plural (consorcio o unión temporal), una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá allegar por el link dispuesto para ello en la plataforma de www.colombiacompra.gov.co.***(SECOPII)***, la certificación bancaria en donde se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro),para realizar allí las

consignaciones resultantes de los pagos del contrato a nombre del consorcio o unión temporal; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

k) Formato de información beneficiario de cuenta Anexo No.3.

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportarlo por separado.

l) Compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 4 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

m) Registro en RETHUS Y REPS: El proponente debe certificar bajo gravedad del juramento o presentar con su propuesta los certificados que garanticen, que el personal que utilizará para la prestación del servicio, se encuentren inscritos y cumplen con las normas legales (Rethus – Registro Único Nacional de Talento humano – Reps – Registro Especial de Prestadores de servicios de Salud, entre otros) técnicas, éticas y de control e garantía de calidad exigidas por la autoridad competente. Cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán allegar esta documentación.

n) Plan de seguridad vial:

- En caso de tener o administrar flotas de vehículos automotores superiores a diez (10) unidades, el oferente debe aportar el Plan de seguridad vial aprobado por la autoridad competente o certificar bajo gravedad del juramento que cuenta con éste de conformidad con la Ley 1503 de 2011, Decreto 2851 de 2013 y Resolución 1565 de 2014 del Ministerio de Transporte.

- En caso de no contar con una flota de vehículos superiores a diez (10), deberá certifica bajo gravedad de juramento tal circunstancia.

o) Acreditación de la habilitación del servicio de transporte asistencial básico o del servicio de transporte asistencial de pacientes, ante la secretaria de salud departamental.

En caso de no contar con habilitación para la prestación de servicio de transporte asistencial básico o del servicio de transporte asistencial de pacientes, el futuro oferente deberá allegar copia de contrato y/o convenio y/o certificación con la (s) institución (es) prestadora (s) de servicios de transporte asistencial básico debidamente habilitada en el REPS. En este evento el proponente deber garantizar por documento escrito y dado bajo la gravedad del juramento, que la institución o entidad respectiva cumple con las especificaciones técnicas del objeto a contratar y los requisitos contemplados en el presente pliego, y allegará la respectiva Resolución, certificación o constancia vigente de habilitación en actividades de transporte asistencial básico o del servicio de transporte asistencial de pacientes; así mismo, deberá allegar los soportes exigidos en los literales **h), m)** y **n)** de los presentes requisitos habilitantes jurídicos.

En el caso de consorcio o uniones temporales, cualquiera de sus integrantes puede contar la habilitación.

p) Manifestación por escrito de SI/NO en el pliego electrónico:

1) Usted se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que trata la ley 80 de 1993, artículos 8o. y 9o., y demás normas concordantes.

2) Tiene usted conocimiento de las prohibiciones y sanciones impuestas en virtud de la ley 734 de 2002, -Código Disciplinario Único- y ley 1952 de 2019 - Código General Disciplinario-

3) Usted es deudor moroso con el Estado, por tener obligaciones pendientes de pago con éste o por tener un acuerdo de pago vigente (Ley 863 de 2003).

La evaluación de los anteriores documentos de carácter jurídico, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes Estudios Previos y la Invitación Pública Electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos jurídico, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con **CUMPLE O NO CUMPLE**.

2. EXPERIENCIA

Como factor habilitante de la propuesta, el Comité estructurador y evaluador de la Desaj Neiva, verificará la experiencia mínima del proponente, quien deberá aportar máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, con objeto igual o similar al aquí señalado, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado.

Para acreditar dicho requisito, basta con presentar la certificación respectiva. **No serán válidos la copia de los contratos o actas de liquidación, la cual no sustituye la certificación**. (Por lo tanto, FAVOR NO ADJUNTAR).

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante la certificación de contratos celebrados con entidades públicas o empresas jurídicas del sector privado. Si la certificación es expedida por una persona natural, la misma deberá acompañarse con copia del correspondiente contrato. Las certificaciones de experiencia exigidas, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

En el caso que la certificación relacione en su contenido una mala o regular ejecución del contrato, no se tendrá en cuenta para la evaluación.

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

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter técnico, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes Estudios Previos y la Invitación Pública Electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos de experiencia, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con **CUMPLE O NO CUMPLE**.

3. REQUISITOS TÉCNICOS

Los proponentes deberán presentar los siguientes documentos para el cumplimiento de este factor.

1. Diligenciamiento del **ANEXO No. 5** cumplimiento especificaciones técnicas – Ficha Técnica.

2. Certificación mediante documento suscrito por la persona natural o el representante legal los siguientes requisitos:

   Certificación de personal: contar con personal idóneo y medios especializados para el desarrollo de los servicios de atención a emergencias, urgencias, orientación medica y traslados que se presenten en el área protegida para los servidores judiciales, contratistas, proveedores, usuarios y cualquier persona natural que se encuentre dentro de las instalaciones de la entidad las 24 horas del día por el termino del contrato. En este servicio esta

excluida a consulta medica domiciliaria.

Certificación de prestación de servicios: Contar con la prestación del servicio de atención de emergencias y urgencias en el área protegida en los tiempos establecidos según la clasificación del triage, durante las 24 horas del día y dentro de la vigencia del contrato.

Certificación de traslado de paciente: Realizará el traslado del paciente al centro asistencial (traslados asistidos como consecuencia de la atención médica de los profesionales que atienden el área protegida en los casos que se requiera), desde el lugar de la ocurrencia del episodio patológico.

Certificación de ambulancias: Numero de ambulancias básicas, debidamente dotadas, con las que cuenta para atender cualquier tipo de emergencia, apoyadas como mínimo por un recurso humano conformado por un medico y auxiliar de enfermería, con entrenamiento de emergencias o atención prehospitaliria, soporte vital básico y avanzado acreditados ante la secretaria de salud.

Certificación de línea de orientación medica: contar con una línea de orientación medica ágil y efectiva, que funcione las 24 horas del día, los siete días de la semana, para la vigencia del contrato, atendida por personal medico calificado y entrenado para suministrar las orientaciones requeridas, de acuerdo con cada situación y realizar el triague.

Certificación de tiempo de respuesta: El tiempo de respuesta para emergencias. (No superior a veinte (20) minutos promedio y para urgencias, no superior a treinta (30) minutos promedio; en todo caso se dará cumplimiento a la Resolución No. 5596 del 24 de diciembre de 2015, proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se definen criterios técnicos para el sistema de selección y clasificación de pacientes de urgencias "Triage".

3. El oferente debe garantizar en todo momento la gestión integral de los residuos peligrosos generados en la prestación del servicio a contratar, por lo cual deberá aportar con la oferta, los permisos o autorizaciones ambientales que acrediten la correcta gestión de sus residuos y/o el contrato o convenio realizado con una empresa que cuente con las autorizaciones ambientales pertinentes, para la realización del transporte y disposición final de los residuos generados, producto de su actividad.

4. Protocolo de seguridad, dada la actual situación del Covid-19, el oferente deberá aportar el protocolo de seguridad establecido para el personal adscrito a su empresa.

5. Presentar plan de contingencias y emergencias
6. El oferente deberá comprometerse mediante carta suscrita por el representante legal, la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter técnico se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes Estudios Previos y la Invitación Pública Electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos técnico, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con **CUMPLE O NO CUMPLE**.

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

A. Factor Económico

El factor de evaluación para el presente proceso es:

CRITERIO	PUNTAJE
Propuesta Económica – Menor Valor	100

Los oferentes deberán diligenciar el **ANEXO 6** en su totalidad, ítems unitarios, y deberán tener en cuenta que el valor total de la oferta es a todo costo e incluye todos los impuestos a que haya lugar; los precios ofrecidos deberán estar ajustados al precio de mercado. No se aceptarán propuestas con valores artificialmente bajos o con sobrecostos.

La entidad en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, realizará el trámite pertinente, cuando considere que la propuesta económica presentada por el oferente se encuentre dentro de las circunstancias estipuladas.

Vencido el término de la presentación de las ofertas, el Comité Estructural y Evaluador de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones exigidas al proveedor en el presente documento. Si este no cumple, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente. Lo anterior de conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015.

Se evaluará el menor precio de la totalidad de la oferta económica, para lo cual se deberá diligenciar en el **anexo 6 denominado propuesta económica (archivo Excel)** que hace

parte de la invitación pública. En caso de empate se adjudicará a quien haya cumplido con la aplicarán los criterios de desempate establecidos en LA Resolución 161 de 2021 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra eficiente-, por la cual se define como se acredita cada uno de los factores de desempate regulados en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

La propuesta económica será el valor del subtotal relacionado en el anexo No.6, antes de IVA.

Se solicita a los proponentes adjuntar el **anexo No. 6**, únicamente en el formato Excel aportado por nuestra entidad, el cual debe estar diligenciado correctamente en su totalidad suministrando la información requerida en los campos: nombre del Proponente, Nit ó C.C., No. del Proceso y diligenciar los valores de las casillas Subtotal antes de IVA e Impuesto al valor agregado - IVA, en caso de ser responsable de este impuesto. No podrá(n) presentar el formato con casillas en blanco y/o modificar los datos del mismo.

En caso de que se adjunte el anexo No. 6 en un formato diferente a Excel, y este sea necesario para la exactitud de la Entidad en la labor de calificación de la propuesta económica, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, le(s) solicitará al (los) oferente(s) el respectivo documento en el formato requerido. Se aclara, que si el Comité Estructurador y Evaluador advierte o evidencia que el (los) oferente(s) al allegar el anexo No. 6 en el "formato Excel" requerido, ha complementado, adicionado, modificado o mejorado de manera alguna su propuesta económica, esta no se tendrá en cuenta y se realizará la calificación de la oferta (anexo No. 6) sobre el archivo inicialmente presentado. En este caso, la Entidad si evidencia mala fe o intento de fraude de parte de los proponentes, de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

Con relación al IVA, la entidad determina que en concordancia con el concepto emitido por Colombia Compra Eficiente y de conformidad con el Artículo 18 del Capítulo primero de la Ley 1943 de 2018, si en la presente convocatoria se llegasen a presentar proponentes responsables o no responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), la evaluación del precio se adelantará sobre el valor ofertado antes de IVA.

El valor de la propuesta económica se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin incluir centavos). Para todos los efectos la entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos.

El estudio se hará conforme a los lineamientos, requisitos y reglas económicas y financieras determinadas en este documento y conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se verificará la exactitud de los cálculos numéricos requeridos y, si existen errores entre los valores sumatorias (y estos pueden ser corregidos), se procederá a su corrección, de acuerdo con el presente documento.

Será calificada en el aspecto económico la propuesta que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, experiencia y técnicos. Se asignará un puntaje máximo de **100 puntos.**

El valor de la propuesta no podrá superar el valor del presupuesto oficial estimado, Sopena de NO ser validada por incurrir en una causal de rechazo de la misma. En consecuencia, los precios contenidos en la oferta no estarán sujetos a reajuste alguno.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio del valor de la propuesta, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Todos los impuestos que de conformidad con la legislación Tributaria vigente sean causados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, deben ser tenidos en cuenta por los proponentes en el momento en que elaboren la propuesta económica, y se entienden incluidos en el precio del contrato, así el proponente no lo manifieste expresamente.

En atención a lo anterior, al formular la oferta el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

B. Reglas De Desempate De Ofertas

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, La Direccion Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en el presente proceso de contratación Estatal, dará aplicación a lo regulado en la Resolución 161 de 2021 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra eficiente-, por la cual se define como se acredita cada uno de los factores de desempate regulados en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

NOTA:

1. Los documentos que aporten para acreditar los criterios de desempate solo serán susceptibles de evaluación, en caso de que se llegue a presentar empate entre dos o mas ofertas económicas.

2. Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

VI. REGLAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

A. Publicidad De La Invitación Pública

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 del 2015, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, publicará el pliego de condiciones en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII).**

NOTA: En la misma dirección electrónica se publicarán todos los procedimientos y actos que se produzcan durante este proceso de selección, el análisis del sector, estudios previos y condiciones y requisitos de la convocatoria, la evaluación realizada del precio, el informe de evaluación y verificación y la comunicación de aceptación de la oferta de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

B. Apertura Del Proceso De Contratacion

La fecha y hora de apertura del proceso será la que registre la plataforma de www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII),** una vez este creado el proceso.

Se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso, conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones. Así mismo, se entiende que tienen conocimiento de los diferentes documentos que hayan sido publicados durante el proceso de selección a través de www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII),** que para el efecto utilice la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva.

Por lo anterior la entidad no será responsable, por las posibles reclamaciones u omisiones que en este sentido le realicen los proponentes.

Nota: La consulta y respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

C. En Cuanto Al Proponente

En el presente proceso de contratación podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incursos en cáusales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

i. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL SECCIONAL NEIVA.

ii. Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la unión temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

iii. Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

iv. La duración del Consorcio o Unión Temporal deberá cubrir el plazo del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), se debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural, conforme a los lineamientos que para el efecto establece Colombia Compra Eficiente, en la *"Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II"* y *"Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II"*.

D. Observaciones Y Correspondencia

Los interesados en el presente proceso de contratación, deberán presentar sus OBSERVACIONES hasta la fecha y hora establecida en el cronograma por intermedio del el LINK dispuesto para ello en la plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), de acuerdo con el manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES o por el link mensajes, en éste el último caso, si se hace de forma extemporánea, se entenderán como mensajes escritos a los cuales se les dará tramite de derecho de petición.

Si los interesados formulan observaciones o comentarios, estos serán contestados por la Dirección de Administración Judicial Seccional Neiva, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de mínima cuantía, se radicará directamente en plataforma de www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII)**, y en el caso de no poder realizarlo por dicho medio, se recibirán al correo electrónico **mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co**, para lo cual deberán adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD que genera la plataforma de www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII)**.

Si dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al cierre fuera afectado por una Falla General o Particular en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII)**, el proponente solicitará a la Dirección Ejecutiva De Administración Judicial De Seccional Neiva mediante correo electrónico **mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co**, el recibo de la observación, para lo cual deberá adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD expedido por Colombia Compra Eficiente, de lo contrario se entenderá como no recibida. Todo lo anterior de conformidad con el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

E. Adendas

Cualquier modificación del pliego de condiciones, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se podrán expedir antes del vencimiento para presentar ofertas.

Las adendas serán publicadas en el SECOP II a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y formarán parte del pliego de condiciones.

La Entidad puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. (Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015).

El proponente debe tener en cuenta la recomendación que Colombia Compra Eficiente realiza a los proveedores en el numeral III - Presentar Oferta, literal ~~C~~ d. Verificar adendas al pliego de condiciones, pagina 17 de la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II *"Colombia Compra Eficiente recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó adendas"*.

F. Lugar Y Fecha Limite De Presentación De La Oferta

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrado el proceso y en consecuencia solo se podrán presentar ofertas hasta el día y hora señalado en el cronograma de la invitación, solo por intermedio de la plataforma de www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII)**.

Si dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al cierre fuera afectado por una Falla General o Particular en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII),** el proponente solicitará a la Dirección Ejecutiva De Administración Judicial De Seccional Neiva mediante correo electrónico **mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co**, el recibo de su oferta, para lo cual deberá adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD expedido por Colombia Compra Eficiente, de lo contrario se entenderá como no recibida. Todo lo anterior de conformidad con el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

Se entiende por no recibidas las ofertas que sean allegadas por fuera del término y condiciones establecido en el presente documento.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE SECCIONAL NEIVA, en ningún caso será responsable de los mismos.

Nota: La consulta y respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

G. Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los ítems de las especificaciones técnicas del presente pliego.

H. Validez de las Ofertas

La propuesta se considerará válida hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo durante el cual el proponente mantendrá las condiciones ofrecidas y el personal propuesto.

I. Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La Direccion Ejecutiva De Administración Judicial Seccional Neiva mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La Direccion Ejecutiva De Administración Judicial Seccional Neiva se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas [y la recomendación para la Adjudicación], no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que La Direccion Ejecutiva De Administración Judicial Seccional Neiva comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

J. Publicación De Los Informes De Evaluación Del Menor Precio Y Verificación De Los Requisitos Habilitantes.

En desarrollo de los principios de publicidad y contradicción y para garantizar los principios de transparencia y selección objetiva, el cumplimiento de los fines de la contratación, la efectividad de los derechos e intereses de los oferentes y con fundamento en lo preceptuado por el numeral 2º artículo 24 de la Ley 80 de 1993, se establece el siguiente procedimiento:

Los informes de evaluación del menor precio y de verificación de requisitos habilitantes, se pondrán a disposición de los interesados durante un día hábil de conformidad con el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, (VER CRONOGRAMA), con el fin de que los proponentes formulen sus observaciones a tales informes. Documento que será publicado en la plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII).**

K. Documentos Subsanables.

Conforme lo establecido en parágrafo 1° del artículo 5° Ley 1150 de 2007 y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, serán subsanables los requisitos y documentos que no sean o hagan parte de los factores de escogencia. En todo caso, el Evaluador verificará la pertinencia de aceptar la subsanabilidad. Los proponentes deberán cargar la información única y exclusivamente en la Plataforma de Colombia Compra

Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII)** de acuerdo con el manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES.

En caso de que la entidad no establezca un plazo, el plazo para subsanar será hasta el vencimiento del termino establecido en el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015. En consecuencia, la Entidad Estatal rechazará las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes dentro del plazo mencionado.

Queda a discreción de la Entidad, establecer si se otorga o no, un nuevo plazo para que el oferente que no subsane dentro del tiempo señalado, lo pueda realizar en un nuevo termino, el cual no podrá superar el establecido en el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

L. Respuestas A Las Observaciones Al Informe De Evaluación.

Presentadas las observaciones al informe, durante el plazo establecido en la presente invitación, la administración publicará las respectivas respuestas en el portal único de contratación estatal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII).**

M. Causales De Rechazo De Las Propuestas.

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar. [Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo].

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

3. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.

4. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, dentro del término establecido en el cronograma de actividades de conformidad con al párrafo 1 artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

5. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad y/o se encuentren documentos que contenga datos tergiversados, alterados o contradictorios, tendientes a inducir a error a La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

6. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

7. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

8. Cuando supere el valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, como tampoco deberán en ningún caso superar el valor promedio establecido para cada ítem y/o precio unitarios techo, de cada uno de los servicios establecidos en el Análisis del Sector – Estudio de Mercado.

9. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada.

10. Que el proponente adicione o suprima o cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el anexo que se debe presentar la Oferta Económica.

11. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.

12. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.

13. Presentar más de una oferta económica.

14. Presentar la oferta extemporáneamente.

15. No presentar oferta económica.

16. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.

17. Cuando se presenten propuestas parciales.

18. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad.

19. Ofrecer condiciones particulares del proceso de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras o trabajos provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad.

20. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.

21. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

22. Cuando una o más certificaciones presentadas por el proponente, o las allegadas de oficio por la entidad, independientemente de cuál hubiere sido el objeto del contrato, tengan como calificación de calidad del servicio "REGULAR" o "MALA", o se infiera que la ejecución del contrato fue insatisfactoria.

    Lo anterior, siempre y cuando la Entidad hubiere tenido en cuenta la certificación con la calificación de calidad del servicio "REGULAR" o "MALA" en la evaluación para el cumplimiento de la experiencia.

23. Incurrir en el no pago de multas conforme a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, Numeral 4.

24. Las demás previstas en la ley.

N. Adjudicación De La Selección De Mínima Cuantía.

Finalizado el proceso anterior, la Entidad podrá adjudicar el contrato a la oferta de menor precio y cumplido con los requisitos habilitantes, para lo cual publicará en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co ***(SECOPII)*** la RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO.

En caso de que sólo se presente una oferta, podrá ser adjudicado el contrato siempre y cuando reúna con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos de la presente invitación.

En caso de empate se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y lo regulado en la Resolución 161 de 2021 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra eficiente-.

La adjudicación se realizará conforme al cronograma del proceso mediante resolución motivada, que se notificará al proponente favorecido en la forma y términos establecidos para los actos administrativos por intermedio del portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII).**

Corresponde adjudicar la contratación a la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, de conformidad con lo establecido en la Ley 270 de 1996 y la Resolución Nos. 6905 del 27 de diciembre de 2019, expedida por el Director Ejecutivo de Administración Judicial.

Si el adjudicatario no suscribe o se abstuviese de suscribir el respectivo contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que tenga a su disposición el contrato electrónico, y no presenta todos los documentos requeridos para su perfeccionamiento y legalización por causa imputable a él, en la

forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), incurriría en las sanciones de Ley prevista en el Literal e, numeral 1 del Artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

En este evento, la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL SECCIONAL NEIVA, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los 5 días siguientes, a la segunda propuesta más conveniente para la Entidad.

La DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL SECCIONAL NEIVA, podrá prorrogar los plazos del proceso conforme con lo establecido en el inciso 2° del numeral 5° del artículo 30 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes.

O. Efectos De La Adjudicación

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007, la adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario, contra él no proceden recursos en vía gubernativa.

P. Declaratoria De Desierta De La Invitación

Conforme a lo previsto en el numeral 18 del art 25 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes; la declaratoria "desierta" del presente proceso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará mediante acto administrativo en el que se señalaran en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. La declaratoria de desierta también tendrá lugar cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante acto administrativo, la cual será publicada en el portal único de contratación, www.colombiacompra.gov.co **(SECOP II)**.

Q. Indemnidad

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a La Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y/o omisiones imputables al contratista.

VII. ACUERDOS COMERCIALES

A. Tratado De Libre Comercio

Para el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP, el cumplimiento de los factores establecidos en el Literal D y Anexo 3 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales teniendo en cuenta que se trata de la modalidad de mínima cuantía.

B. Acuerdo Marco De Precios

Para la presente adquisición, se tuvo en cuenta la Circular DEAJC20-50, Suscrita por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores De Unidad Dirección Ejecutiva De Administración Judicial, Directores Administrativos y Supervisores de fecha 21 de julio de 2020, en la cual establecen Lineamientos para inicio de ejecución de Órdenes de Compra / Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Así mismo, el Consejo Superior de la Judicatura, según Circular PCSJC17-8, del 9 de febrero de 2017, estableció como "Política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial" que las "dependencias ejecutoras, acudan cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos por los procesos de contratación."

El Decreto 310 DE 2021 de fecha 25 de marzo de 2021, Suscrita por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Que en virtud de lo anterior, esta Entidad verificó si el servicio requerido se encuentra dentro de los catálogos de productos y servicios ofrecidos por la tienda virtual del Estado Colombiano, y se logró establecer que los bienes a adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización. Ahora bien, actualmente no se encuentra vigente acuerdo marco de precios para adquirir mobiliario con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, razón por la cual se proyecta realizar la presente contratación mediante un proceso de Mínima Cuantía.

VIII. ANÁLISIS DEL RIESGO 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 artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riegos elaborado por Colombia Compra Eficiente proceso a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

Ver Anexo Matriz de Riesgos.

IX. GARANTÍAS

En la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente **www.colombiacompra.gov.co *(SECOPII)***, el oferente que resulte seleccionado, constituirá una garantía única, de conformidad al Decreto 1082 del 2015, a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificado con el NIT No. 800.165.866-1 documento necesario para la legalización del contrato.

Una vez aprobado y publicado el contrato, el Contratista seleccionado debe enviar el link del expediente del Proceso de Contratación a la Aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. Todo de conformidad con el capítulo **III. Envío de garantías** del manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES.

GARANTIAS	PRE-CONTRACTUALES	CONTRACTUALES	POST-CONTRACTUALES	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento del contrato.		X		SI	10	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y cuatro (4) meses más.
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X		SI	5	Con una vigencia igual al término de ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y tres (3) años más.
Calidad del servicio		X		SI	10	Con una vigencia igual a la duración del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y cuatro (4) meses más.
Seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de		X		SI	200 SMMLV	Vigencia debe garantizarse por el plazo de ejecución, sus adiciones o prorrogas,

actuaciones, hechos u omisiones.						en caso que las hubiere.
El contratista junto con el cargue de las pólizas firmadas en el Secop II, deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.						

NOTA 1: El CONTRATISTA que resulte seleccionado mantendrá vigente hasta la Liquidación del Contrato a adjudicar, las Garantías a las cuales se refiere este ítem, y estará a su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restableciendo de inmediato su monto, cada vez que se disminuya o agote por cualquier motivo, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes.

NOTA 2: Iniciada la ejecución del Contrato a adjudicarse, en caso de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA debe obtener la ampliación de la Garantía o su renovación o de restablecer su valor, o de otorgar nueva Garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones.

NOTA 3: Dentro de los términos establecidos en el presente Contrato, ninguno de los amparos otorgados expira por falta de pago de la Prima o por Revocatoria Unilateral del Contratista. **El contratista deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.** La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Aseguradoras, la vigencia de las pólizas que suministran los proponentes.

NOTA 4: La constitución de las Garantías no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

NOTA 5: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe identificar el numero Nit del Consorcio o Unión Temporal, e indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales deben estar plenamente identificados.

A. Multas

Independiente de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, para conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, en caso de mora o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato por parte del CONTRATISTA, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulte exigible durante la ejecución del contrato, LA NACIÓN - RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, le impondrá multas sucesivas por una suma equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día de mora o de incumplimiento, hasta cuando cese el mismo, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará

cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

B. Cláusula Penal Pecuniaria

EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, a pagar una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, o su cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato. La declaratoria de caducidad, incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad, deberá decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y el valor de la cláusula penal le será deducible de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

X. SUPERVISIÓN

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un supervisor.

El supervisor debe ejercer un control, integral o técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El supervisor tendrá como obligaciones, atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 del 2011, los lineamientos establecidos en la Resolución 7049 de 2019 emitida por la Dirección Ejecutiva y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, y tiene como funciones:

1. El Supervisor debe vigilar, controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los

bienes y servicios establecidos contractualmente, en especial de la totalidad de especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio previo.

2. Mantener permanente comunicación con el contratista y con la Unidad de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.

3. Aprobar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios; debe proceder a su rechazo cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.

4. Tramitar la (s) correspondiente (s) factura (s).

5. Informar a la Directora Ejecutiva Seccional de Neiva, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.

6. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.

7. Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución Nro. 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente.

8. Expedir el respectivo cumplido a satisfacción.

9. Verificar que los bienes o servicios correspondan a la calidad, cantidad y características indicadas en el contrato.

10. Verificar que los bienes o servicios sean recibidos dentro del plazo establecido en el contrato.

11. Informar al contratista seleccionado de las irregularidades que se presente durante la ejecución.

12. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato.

13. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.

14. Verificar que el Contratista cumpla con todas sus obligaciones respecto a las afiliaciones y pagos al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de él y el personal contratado para la ejecución del contrato.

15. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas", una vez finalice la vigencia del contrato.

16. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

17. Informar al Director (a) Ejecutivo (a) Seccional de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

18. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

19. Exigir, en caso de ser necesario, el reemplazo de personal suministrado por el contratista para la instalación y la capacitación durante la ejecución del contrato.

20. Procurar que el suministro de los bienes o servicios, la instalación y capacitación, se realicen en el tiempo estipulado.

21. Analizar y autorizar los cambios técnicos que por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosi o adiciones.

22. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.

23. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Asistencia Legal, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.

24. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor.

XI. OBLIGACIONES

1. Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato y la ley, y las condiciones técnicas exigidas, el contratista se obliga a:

Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato y la ley, y las condiciones técnicas exigidas, el contratista se obliga a:

I. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones innecesarias. **b.** Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato. **c.** Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad. **d.** Pagar los impuestos que por motivo de ejecución del contrato diere lugar. **e.** Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. **f.** No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario o servidor público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. **h.** No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. **i.** Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **j.** Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y prejuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del contratista. **k.** Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. **l.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **m.** Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta el supervisor del contrato designado por la Dirección Ejecutiva Seccional y las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas. **n.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato. **o.** Cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta. **p.** Informar oportunamente y por escrito al contratante, a través del supervisor del contrato, los inconvenientes que afecten la ejecución del contrato. **q.** Cumplir con los requisitos de ley sobre la inscripción y vinculación permanente de sus empleados durante la ejecución del contrato, a los sistemas de Seguridad Social, Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Decreto reglamentario 780 de 2016, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables. **r.** Será por cuenta del contratista todos los salarios y prestaciones del personal a su servicio. **s.** Responder ante

terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables. **t.** Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

II. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

2. Constituir las garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato y entregarlas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva mediante la plataforma SECOP II. Así mismo, deberá informar toda suspensión y reinicio del contrato a la compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las pólizas, en caso de requerirse.

3. Firmar, conjuntamente con el supervisor designado el Acta de Inicio del contrato, de suspensión y reinicio, de corte parciales, recibo definitivo, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reinicio, liquidación final del contrato, requiere de la aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

4. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en los Estudios Previos, cumpliendo a cabalidad con especificaciones técnicas.

5. Colaborar con la Entidad, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo se les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse, de conformidad con el numeral 2º de artículo 5º de la ley 80 de 1993.

6. El contratista asumirá todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

7. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.

8. El contratista suministrará el personal idóneo y todos los instrumentos, herramientas, repuestos, materiales requeridos, necesarios para la correcta ejecución del Contrato.

9. Hacer llegar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, en cumplimiento del decreto 350 de 2020 y Resolución 000042 de 2020 de la DIAN.

10. Tramitar las Facturas de cobro de conformidad a lo establecido en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II de manera oportuna junto con sus anexos de Ley, para lo cual solicitará el Acta de Recibo a Satisfacción.

11. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio.

12. Hacer entrega al supervisor del contrato del informe o los informes sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.

13. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata.

14. El contratista responderá por los errores u omisiones que se presenten en las especificaciones técnicas o prestación del servicio, las cuales serán corregidas por el mismo; con el visto bueno del supervisor del contrato, sin que esto de paso posteriores reclamaciones por parte del contratista.

15. El contratista deberá responder oportunamente a las llamadas de emergencia realizadas por el supervisor designado por la Entidad, en relación con la prestación del servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

16. Mantener durante la ejecución del contrato al personal mínimo presentado en su oferta y debidamente calificado para atender en forma oportuna los intereses de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva – Oficina de Coordinación Administrativa Florencia.

17. El contratista es el único responsable por la vinculación de personal que utilice en la ejecución del contrato, lo cual realiza en su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que la entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

18. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Rama Judicial – DESAJ Neiva.

19. El CONTRATISTA, en cumplimiento de la Ordenanza No. 021 del 05 de Diciembre de 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, sobre el valor del contrato, asumirá del pago de la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonia.

20. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

21. EL CONTRATISTA y su equipo de trabajo, deberán cumplir con el protocolo de bioseguridad y demás acciones de contención para prevenir y mitigar el riesgo de propagación del COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, tanto en las sedes judiciales del Distrito Judicial de Florencia como en los municipios del Caquetá, o sitio donde se presente la necesidad de prestar el servicio, implementado por El Consejo Seccional de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración de Neiva, y el Gobierno Nacional. Su inobservancia acarreará las sanciones o multas estipuladas para el incumplimiento contractual, y las previstas en el art. 368 del Código Penal (Ley 599 de 2000)

22. Serán por cuenta del contratista, el uso obligatorio y el suministro de elementos de bioseguridad y de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento de protección personal (EPP) necesario que el supervisor del contrato exija.

23. Pagar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación y/o pago del presente contrato.

24. El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a La Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y/o omisiones imputables al contratista o de su personal contratado.

25. El CONTRATISTA deberá guardar la confidencialidad de los espacios visitados y de la información que allí repose y/o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responder civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

26. Contar con una Línea de orientación médica que funcione las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana, durante el tiempo de vigencia del contrato, atendida por personal médico altamente calificado y entrenado para suministrar las orientaciones requeridas de acuerdo a cada situación y realizar el Triage, así mismo, contar con infraestructura de comunicación rápida que permita una atención ágil y efectiva.

27. En todo caso para la legalización y posterior ejecución del contrato, el contratista hará la entrega de los soportes requeridos y necesarios por intermedio de la plataforma SECOP II.

28. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo.

29. Garantizar la calidad del servicio, y responder por ello de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

30. Atender en forma oportuna los reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

31. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; si se hace necesario, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

32. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA 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 EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA – HUILA

33. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – OFICINA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA DE FLORENCIA ADSCRITA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA - HUILA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio.

34. No sobrepasar por ningún motivo el valor del presente contrato, salvo previa aprobación y firma de una adición al contrato.

35. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL:
Cumplir con 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 sus Decretos Reglamentarios. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente Contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del Contrato de conformidad con la normatividad vigente. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que se verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del Contrato. Responder en forma

exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su propia cuenta y riesgo.

36. El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA quien desde ya manifiesta estar al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.

37. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

2. 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:

1. Acatar las normas ambientales del orden nacional, Departamental y Municipal, así como con los Acuerdos Nos. 10160 de 2014 "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial" y 10161 de 2014, expedido por la Sala Administrativa el Consejo Superior de la Judicatura y la responsabilidad social ambiental"; respecto de la disposición final de los residuos que se generen con la contratación.

2. Contar con licencia sanitaria de funcionamiento vigente.

3. Desarrollar un programa de gestión integral de residuos hospitalarios (PGIRH) y protocolo para el manejo de residuos peligrosos y no peligrosos, teniendo en cuenta los lineamientos emitidos por la Autoridad Ambiental.

4. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental conforme al transporte y disposición final de los residuos peligrosos.

5. Presentar el plan de contingencia y emergencias.

6. Contar con un equipo de herramientas descritos en la NTC 3729

7. El contratista deberá realizar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos – RESPEL.

8. Hacer entrega de los certificados de disposicion final de residuos peligrosos que se generen durante la prestacion del servicio.

9. Garantizar que el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales conforme a la prestación del servicio.

El contratista se compromete con la suscripción del contrato a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo PSAA14-10160 de 1 de junio de 2014, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura Sala Administrativa, 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 SIGMA y objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local. Igualmente, deberá contar con un plan de apoyo a la gestión ambiental para implementar en la entidad que contemple políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía, y demás servicios públicos en las instalaciones de la entidad durante la prestación del servicio.

(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental).

3. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la entidad, se obligará a:

1. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.
2. Estudiar y emitir concepto jurídico, sobre las solicitudes de adición, otrosí que realice el supervisor o sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente la Directora Ejecutiva de Administración Judicial de Neiva.
3. Emitir concepto jurídico sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente el Director Ejecutivo, o el supervisor.
4. Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente proceso de conformidad con lo estipulado en las Cláusulas del contrato que se suscriba.
5. La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, manifiesta que dicho contrato no genera vínculo laboral alguno con el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.
6. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

XII. CRONOGRAMA

Ver información registrada en la Plataforma del SECOPII, en el **Item *Cronograma*** en la parte correspondiente a INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ Ordenadora del Gasto	HERMES TOVAR CUELLAR Coordinador del Area Administrativa
SONIA MILENA LABBAO Área Jurídica	MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN Quien elaboró la Invitación Publica – Líder Administrativa
NOTA: El documento pasa para su respectiva aprobación de manera virtual (Correos electrónica y Flujos de aprobación SECOP II), debido a la contingencia por la que se está atravesando el País, entre otras medidas el trabajo en casa.	

Magda Lorena Fajardo Farfan

De: Sonia Milena Labbao Toledo
Enviado el: viernes, 6 de agosto de 2021 3:40 p. m.
Para: Magda Lorena Fajardo Farfan
Asunto: RE: PROCESO AREA PROTEGIDA

Importancia: Alta

Bueno días

revisado y aprobado.

Atentamente,

SONIA MILENA LABBAO TOLEDO
Coordinadora Asistencia Legal y Cobro Coactivo
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
PBX: 57 (8) 8713877 Ext. 121 a 123

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

De: Magda Lorena Fajardo Farfan <mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado el: viernes, 6 de agosto de 2021 8:19 a. m.
Para: Direccion Seccional - Seccional Neiva <dirsecneiva@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Hermes Tovar Cuellar <htovarc@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Sonia Milena Labbao Toledo <slabbaot@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: RV: PROCESO AREA PROTEGIDA

Doctores
DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ
SONIA MILENA LABBAO
HERMES TOVAR C

Doctores muy buenos días, de manera atenta me permito adjuntar el anexo complementario (pliego de condiciones), correspondiente al proceso de prestación del servicio de área protegida para atender los casos de emergencias y/o urgencias médicas en sitio y traslado de los servidores judiciales, contratistas, proveedores y usuarios que se encuentren en el Palacio de Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" y Sedes Judiciales de la ciudad de Florencia Caquetá, con el fin que sea revisado y aprobado el pliego de condiciones para su publicación en el SECOP II., de conformidad al oficio No. CAFLO21-215 de fecha 13 de mayo de 2021, es de recordar que este proceso de declaro desierto por segunda vez..

Lo anterior con el fin que sea revisado, aprobada y firmado por cada uno de ustedes.

Adjunto estudios previos y demás documentos para su conocimiento.

Este proceso debe publicarse el día de hoy 09 de agosto de 2021, por tal razón les pido el favor que sean revisados lo más antes posible.

Cordialmente,

MAGDA LORNEA FAJARDO FARFAN
Líder Administrativa MC-20 de 2021.

De: Asistencia Legal Contratacion - Seccional Neiva <acontralegalnva@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado el: jueves, 5 de agosto de 2021 6:35 p. m.
Para: Magda Lorena Fajardo Farfan <mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: RE: PROCESO AREA PROTEGIDA

Lider

MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN

Área Administrativa - Comité Evaluador y Estructurador

Cordial saludo.

Magda Lorena Fajardo Farfan

De: Hermes Tovar Cuellar
Enviado el: viernes, 6 de agosto de 2021 10:02 a. m.
Para: Magda Lorena Fajardo Farfan
Asunto: RE: PROCESO AREA PROTEGIDA
Datos adjuntos: 3. ANEXO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PUBLICA.doc

Para lo pertiente

De: Magda Lorena Fajardo Farfan <mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado el: viernes, 6 de agosto de 2021 8:19 a. m.
Para: Direccion Seccional - Seccional Neiva <dirsecneiva@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Hermes Tovar Cuellar <htovarc@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Sonia Milena Labbao Toledo <slabbaot@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: RV: PROCESO AREA PROTEGIDA

Doctores
DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ
SONIA MILENA LABBAO
HERMES TOVAR C

Doctores muy buenos días, de manera atenta me permito adjuntar el anexo complementario (pliego de condiciones), correspondiente al proceso de prestación del servicio de área protegida para atender los casos de emergencias y/o urgencias médicas en sitio y traslado de los servidores judiciales, contratistas, proveedores y usuarios que se encuentren en el Palacio de Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" y Sedes Judiciales de la ciudad de Florencia Caquetá, con el fin que sea revisado y aprobado el pliego de condiciones para su publicación en el SECOP II., de conformidad al oficio No. CAFLO21-215 de fecha 13 de mayo de 2021, es de recordar que este proceso de declaro desierto por segunda vez..

Lo anterior con el fin que sea revisado, aprobada y firmado por cada uno de ustedes.

Adjunto estudios previos y demás documentos para su conocimiento.

Este proceso debe publicarse el día de hoy 09 de agosto de 2021, por tal razón les pido el favor que sean revisados lo más antes posible.

Cordialmente,

MAGDA LORNEA FAJARDO FARFAN

Líder Administrativa MC-20 de 2021.

De: Asistencia Legal Contratacion - Seccional Neiva <acontralegalnva@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado el: jueves, 5 de agosto de 2021 6:35 p. m.
Para: Magda Lorena Fajardo Farfan <mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: RE: PROCESO AREA PROTEGIDA

Lider

MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN

Área Administrativa - Comité Evaluador y Estructurador

Cordial saludo.

Me permito adjuntar Anexo complementario proceso de contratación del asunto, con revisión de la parte legal, donde los que está en color azul son las complementaciones realizadas por el suscrito; y lo que está en tachado en color rojo son los datos que se deben suprimir, lo resaltado en colo verde son los datos que se debe revisar.

Anexo Control de legalidad.

Atte,

Magda Lorena Fajardo Farfan

De: Direccion Seccional - Seccional Neiva
Enviado el: viernes, 6 de agosto de 2021 9:10 a. m.
Para: Secretaria Direccion - Seccional Neiva
CC: Magda Lorena Fajardo Farfan
Asunto: Fwd: PROCESO AREA PROTEGIDA
Datos adjuntos: 3. ANEXO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PUBLICA.doc; ESTUDIO PREVIO.pdf; CONTROL DE LAGALIDAD.pdf

Recibido y aprobado
Get Outlook for Android

From: Magda Lorena Fajardo Farfan <mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Sent: Friday, August 6, 2021 8:19:05 AM
To: Direccion Seccional - Seccional Neiva <dirsecneiva@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Hermes Tovar Cuellar <htovarc@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Sonia Milena Labbao Toledo <slabbaot@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Subject: RV: PROCESO AREA PROTEGIDA

Doctores
DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ
SONIA MILENA LABBAO
HERMES TOVAR C

Doctores muy buenos días, de manera atenta me permito adjuntar el anexo complementario (pliego de condiciones), correspondiente al proceso de prestación del servicio de área protegida para atender los casos de emergencias y/o urgencias médicas en sitio y traslado de los servidores judiciales, contratistas, proveedores y usuarios que se encuentren en el Palacio de Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" y Sedes Judiciales de la ciudad de Florencia Caquetá, con el fin que sea revisado y aprobado el pliego de condiciones para su publicación en el SECOP II., de conformidad al oficio No. CAFLO21-215 de fecha 13 de mayo de 2021, es de recordar que este proceso de declaro desierto por segunda vez..

Lo anterior con el fin que sea revisado, aprobada y firmado por cada uno de ustedes.

Adjunto estudios previos y demás documentos para su conocimiento.

Este proceso debe publicarse el día de hoy 09 de agosto de 2021, por tal razón les pido el favor que sean revisados lo más antes posible.

Cordialmente,

MAGDA LORNEA FAJARDO FARFAN
Líder Administrativa MC-20 de 2021.

De: Asistencia Legal Contratacion - Seccional Neiva <acontralegalnva@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado el: jueves, 5 de agosto de 2021 6:35 p. m.
Para: Magda Lorena Fajardo Farfan <mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: RE: PROCESO AREA PROTEGIDA

Lider

MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN

Área Administrativa - Comité Evaluador y Estructurador

Cordial saludo.

Me permito adjuntar Anexo complementario proceso de contratación del asunto, con revisión de la parte legal, donde los que está en color azul son las complementaciones realizadas por el suscrito; y lo que está en tachado en color rojo son los datos que se deben suprimir, lo resaltado en colo verde son los datos que se debe revisar.

Anexo Control de legalidad.

Atte,

ANDRÉS FELIPE CASTRO MORENO

Abogado - Oficina Asistencia Legal

De: Magda Lorena Fajardo Farfan <mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado: jueves, 5 de agosto de 2021 5:00 p. m.
Para: Asistencia Legal Contratacion - Seccional Neiva <acontralegalnva@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: PROCESO AREA PROTEGIDA

Doctor Andres muy buenas tardes, me permito adjuntar el anexo complementario para el proceso de Area Protegida, con el fin que sea revisado por el área jurídica.

Adjunto el estudio previo firmados y suministrado por la doctora Mabel.

Cordialmente

MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN
Líder Administrativa del Proceso.

De: Secretaria Oficina Coordinacion Administrativa - Florencia - Seccional Neiva <sofcadfl@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado el: jueves, 5 de agosto de 2021 9:58 a. m.
Para: Magda Lorena Fajardo Farfan <mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: CONTRATO AREA PROTEGIDA

Doctora Magda Lorena Fajardo:

De manera atenta me permito enviar adjunto lo referente al contrato de Área protegida del Distrito Judicial de Florencia.

Cordialmente,

MABEL RINCON ARCINIEGAS
Asistente Administrativo
Coordinación Administrativa
Florencia, Caquetá
AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.
AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.