PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 28 de 2021.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, en atención a lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, realiza la invitación publica a participar en el proceso de selección de mínima cuantía a los interesados que cumplan con las condiciones contenidas en los estudios previos y en esta invitación, para que presenten sus ofertas en la oportunidad que señale el cronograma del proceso de selección.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRARSE.

1.1. TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO

En razón al tipo de prestaciones requeridas y a la forma como se desarrollarán las obligaciones se trata de un contrato de **"REALIZACIÓN DE EXÁMENES DE TAMIZAJE CARDIOVASCULAR Y CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA PARA LA ENTREGA DE RECOMENDACIONES MÉDICAS EN HÁBITOS DE AUTOCUIDADO, A LOS SERVIDORES JUDICIALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE ARMENIA Y ADMINISTRATIVO DEL QUINDÍO."**

1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción del producto
85	10	17	85101706	Servicios tradicionales de la atención en salud
85	11	16	85111600	Prevención y control de enfermedades no contagiosas
85	12	22	85122201	Valoración del estado de salud individual
93	14	18	93141808	Servicios de seguridad o salud ocupacional

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

A continuación se relacionan y especifican las características de los elementos a tener en cuenta para la presente contratación:

Una vez aplicados los criterios de priorización de la población beneficiaria e identificados individualmente cada uno de los servidores judiciales a quienes se les realizarán los exámenes precitados, de conformidad con la matriz en Excel que se adjunta al presente estudio el Contratista se compromete a realizar trescientos veintidós (322) exámenes con sus respectivas consultas médicas, así:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Tamizaje Cardiovascular y Consulta Médica Especialista Salud Ocupacional	322

<u>El examen de tamizaje cardiovascular está compuesto por</u>:

✓ **Exámenes de Laboratorio**

- Perfil lipídico (Colesterol total, HDL, LDL y triglicéridos)
- Glicemia Basal.

✓ **Consulta con médico especialista Salud Ocupacional.**

- Lectura de resultados exámenes de laboratorio.
- Toma de talla, peso, perímetro abdominal, índice de masa corporal, frecuencia cardiaca, saturación de oxígeno y tensión arterial.
- Entrega de recomendaciones médicas en hábitos de autocuidado.

La lectura médica de los exámenes clínicos deberá realizarse en consulta por **profesional especialista en Salud Ocupacional,** en sesión de por lo menos 30 minutos para cada funcionario judicial, a quien además se debe tomar perímetro abdominal, talla, peso, índice de masa corporal, frecuencia cardiaca, saturación de oxígeno y tensión arterial

Informe de tamizaje cardiovascular suscrito por el médico especialista.

- El informe de riesgo cardiovascular debe contener la caracterización de condiciones de salud cardiovascular de cada servidor judicial, con la respectiva base de datos entregada por el contratante denominada "Formato de condiciones de salud y datos de exámenes médicos" y construido a partir de los resultados de los exámenes de laboratorio, en conjunto con la valoración médica de frecuencia cardíaca, tensión arterial, peso, talla, índice de masa corporal y perímetro abdominal. La estructura del informe en cuanto a la introducción, metodología, enfoque, análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones debe estar enfocado a la salud y prevención del riesgo cardiovascular.

Al informe se adjuntarán los "Formato de consentimiento informado" diligenciados y suscritos por los servidores judiciales.

La lectura médica de los exámenes clínicos deberá realizarse en consulta médica por profesional especialista en Salud Ocupacional, en sesión de por lo menos 30 minutos para cada servidor judicial, a quienes además se debe tomar perímetro abdominal, talla, peso, índice de masa corporal, frecuencia cardíaca y tensión arterial.

Para el efecto, el oferente debe tener en cuenta lo establecido en la resolución 1441 de 2013 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, específicamente lo contemplado en el Manual de Habilitación de Prestadores de Servicios de Salud: Apoyo diagnóstico y terapéutico, servicio: Toma de muestra de laboratorio clínico.

Al finalizar la ejecución de actividades, el contratista deberá presentar un informe de condiciones de salud cardiovascular y la base en Excel de las historias clínicas el cual remitirá al médico asesor en Seguridad y Salud en el Trabajo al correo medicosg-sst@deaj.ramajudicial.gov.co, presentando evidencia de su remisión al supervisor del contrato.

CONVOCATORIA

La Dirección Seccional de Administración Judicial entregará al contratista los datos de los servidores judiciales beneficiarios del contrato, con el fin de que se realice la citación personalizada a cada uno de ellos.

El contratista debe hacer entrega al Consejo Superior de la Judicatura, de las evidencias que permitan corroborar que el servidor judicial fue citado al menos con tres (3) días de anticipación a los exámenes y la consulta médica.

La estrategia de convocatoria, el material de promoción y los formatos utilizados para dejar la evidencia de la convocatoria masiva e individual, deberán ser aprobados previamente por el supervisor del contrato.

PROPIEDAD INTELECTUAL: Los productos (conceptos, estudios, análisis, bases de datos, informes, consentimiento informado, cartillas, etc.), que resulten del cumplimiento del objeto del Contrato, serán de propiedad del Consejo Superior de la Judicatura, y, por lo tanto, cualquier reproducción, distribución o utilización de los mismos sin su autorización, acarreará las sanciones establecidas por la ley.

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar de ejecución del contrato será en el Departamento del Quindío, toda vez que la prestación del servicio requerido para

algunos casos requiere de visita domiciliaria.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2021.

1.6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE ($18.821.222) INCLUIDO IVA,** soportados en el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Nro. CDP	Fecha de expedición	Unidad ejecutora	Valor del CDP	Rubro
7421	22/09/2021	27-01-02-019	$18.821.222	Adquisición de bienes y servicios – servicios de apoyo a la gestión judicial, implementación de estrategias para fortalecimiento de la gestión de los Despachos Judiciales de la Rama Judicial a nivel nacional (Previo concepto DNP)

1.7. FORMA DE PAGO: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, realizará el pago de manera mensual, en proporción a la cantidad de exámenes y consultas realizados durante el periodo facturado previa presentación de la factura con anexo de paz y salvo por concepto de pago al Sistema de Seguridad Social y Parafiscal del personal a su cargo. Sin embargo, el pago estará sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público - asigne a la entidad.

El valor de la factura se cancelará una vez presentados los siguientes documentos soporte:

✓ Documento que contenga el cronograma de actividades aprobado por la Dirección Seccional de Administración Judicial.

✓ Documento que contenga el informe de caracterización de condiciones de salud cardiovascular con la respectiva base de datos construida a partir de los resultados obtenidos en los exámenes de laboratorio, en conjunto con la valoración médica de frecuencia cardíaca, tensión arterial, peso, talla, índice de masa corporal y perímetro abdominal, así como informe de exámenes de condiciones de salud, el cual se estructurará con introducción, metodología, enfoque, análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones debe estar enfocado a la salud y prevención del riesgo cardiovascular.

✓ Diligenciamiento de la base de datos en Excel entregada por la Coordinadora el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la información de los servidores judiciales asistentes a la toma de exámenes de laboratorio, toma de exámenes cardiovasculares y consulta de valoración médica especializada, junto con las planillas firmadas y escaneadas.

✓ Informe de condiciones de salud cardiovascular y la base en Excel de las historias clínicas para el médico asesor en Seguridad y Salud en el Trabajo remitido por el contratista al correo medicosg-sst@deaj.ramajudicial.gov.co, presentando evidencia de su remisión al supervisor del contrato.

✓ Al informe se adjuntarán los "Formato de consentimiento informado" diligenciados y suscritos por los servidores judiciales.

✓ Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

✓ Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso.

✓ Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar.

El pago está sujeto a los recursos económicos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, asigne a la Entidad.

Para la ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial no entregará al contratista valor alguno por concepto de "Anticipo" o "Pago anticipado".

NOTA: Teniendo en cuenta que el pago está sujeto a la asignación de recursos mensuales por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las demoras que se presenten por esta situación no serán imputables a la Dirección Seccional de Administración Judicial y en consecuencia no generarán intereses de ningún tipo.

1.8. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

1.8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Elaborar un cronograma para la ejecución del objeto contractual, el cual incluirá la convocatoria a los servidores judiciales a la realización de los exámenes cardiovasculares; para ello, la Dirección Seccional de Administración Judicial entregará al contratista los datos de los servidores judiciales beneficiarios del contrato, con el fin de que se realice la citación personalizada a cada uno de ellos. El cronograma debe ser aprobado por la supervisora del contrato y cualquier modificación al mismo, estará sujeta de manera previa al visto bueno de la supervisora del contrato.
2) La estrategia de convocatoria, el material de promoción y los formatos utilizados para dejar la evidencia de la convocatoria masiva e individual, deberán ser aprobados previamente por el supervisor del contrato.
3) Realizar los exámenes de tamizaje Cardiovascular a los Servidores de la Rama Judicial del Distrito de Armenia y Administrativo Quindío y consulta médica con médico especialista en Salud Ocupacional, para la lectura de los mismos y la expedición de recomendaciones médicas enfocadas a los hábitos de autocuidado.
4) Presentar y ejecutar el plan de trabajo en los tiempos y condiciones establecidas.
5) Asumir todos los costos de la logística requeridos para el desarrollo de las actividades de la toma de los exámenes clínicos, exámenes de prevención de riesgo cardiovascular, consulta médica especializada a los servidores y los demás necesarios para desarrollar de manera óptima el objeto contratado.
6) Guardar, tanto el contratista, como el grupo de profesionales contratados que ejecuten las actividades del contrato, la confidencialidad sobre la información y los datos que se obtengan de los servidores judiciales.
7) Prestar los servicios de toma de exámenes cardiovasculares de perfil lipídico (colesterol total, HDL, LDL y triglicéridos) y glicemia basal, toma de tensión arterial, frecuencia cardíaca, peso, talla, índice de masa corporal, perímetro abdominal o de cintura. En la valoración médica se deben registrar los datos de cada servidor, antecedentes personales y familiares, categorización y descripción del riesgo cardiovascular.
8) Presentar informes parciales según avanza la ejecución del objeto contratado, conservando la introducción, metodología, enfoque, análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones debidamente enfocado a la salud y prevención de los riesgos cardiovasculares. Al informe se adjuntarán los "Formato de consentimiento informado" diligenciados y suscritos por los servidores judiciales.
9) Formular y entregar un informe de condiciones de salud de los servidores judiciales, al final de la ejecución del presente contrato, construido a partir de los resultados de los exámenes practicados, diligenciado en su totalidad, con los resultados obtenidos en los exámenes de laboratorio y la valoración médica de frecuencia cardíaca, tensión arterial, peso, talla, índice de masa corporal y perímetro abdominal. Teniendo en cuenta que el informe de condiciones de salud y formatos de datos médicos producto de la realización de los exámenes de tamizaje cardiovascular practicados a la población judicial contienen historia clínica sujeta a reserva, el contratista de estos exámenes debe remitir esta

documentación directamente al correo electrónico medicosg-sst@deaj.ramajudicial.gov.co, presentando a la supervisora, evidencia de la remisión. La estructura del informe en cuanto a la introducción, metodología, enfoque, análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones debe estar enfocado a la salud y prevención del riesgo cardiovascular.

10) Garantizar la calidad de los servicios prestados objeto del contrato y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el numeral 4 artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

11) Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe la Entidad por medio de la supervisora del contrato y que se consideren pertinentes para la adecuada ejecución del objeto contractual.

12) Formular y entregar a la supervisora del contrato, un informe al final de la ejecución del presente contrato, construido a partir de los resultados de los exámenes practicados y su resultado, que contenga las recomendaciones médicas y hábitos de cuidado impartidos individualmente a los servidores judiciales, con el fin de realizar seguimiento dentro del Programa de Vigilancia Epidemiológica.

13) Designar a una persona responsable de la gestión del contrato que coordine eficazmente su ejecución al interior de su entidad y que sirva de enlace entre contratante y contratista, a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio a los funcionarios de la Rama Judicial del Distrito Judicial de Armenia / Quindío y resolver oportunamente cualquier dificultad que se presente.

14) Dar, en su condición de empleador, cumplimiento a las normas laborales en lo referente a la remuneración del personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1562 de 2012 y demás normativa relacionada con Riesgos Profesionales, Prestaciones Sociales y Aportes Parafiscales.

15). Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

16) Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

17) Constituir las Garantías que se requieran dentro del contrato.

18). Suministrar la información necesaria a la supervisora del contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del presente contrato, Artículo 11 Ley 1150 de 2007.

19) Mantener en custodia las Historias Clínicas de los servidores judiciales de la Rama Judicial de Armenia / Quindío.

20) Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar a la factura, la constancia del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

21). Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en el SIGCMA (Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Medio Ambiente) de la Rama Judicial conforme a las disposiciones manifestadas por el Supervisor del Contrato.

22) Realizar la toma de muestras en el domicilio señalado por cada servidor judicial, en la agenda previa de las citas programada para el efecto. La cita debe ser agendada y remitida por el contratista al correo personal del servidor. En caso que el servidor se encuentre domiciliado en un Municipio distinto de Armenia, la toma de muestras se realizará en la sede del laboratorio del contratista o en el Palacio de Justicia "Fabio Calderón Botero" de Armenia Quindío, a elección del servidor.

23) Para cada pago deberá presentar la factura electrónica de venta validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados,

conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

1.8.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Realizar el pago oportunamente y en el término estipulado en el contrato.
2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.
3. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.
4. Expedir la certificación de cumplimiento al objeto contractual y las obligaciones contraídas a la presentación de cada factura, para el pago correspondiente.
5. Liquidar el contrato.

1.9. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y el Acuerdo PSAA16-10560 de agosto 11 de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adoptan las "Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial", la entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Salud Ocupacional que esté vigente en la Dirección Seccional de Administración Judicial, lo que significa recibir la inducción de parte de la tecnóloga de Positiva ARL, previo al inicio de ejecución del servicio de mantenimiento, la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama judicial, contratista y usuarios de la Administración Judicial.

1.10. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL: El Consejo Superior de la Judicatura, consciente del compromiso de mejora continua y cuidado del Medio Ambiente, el 12 de junio de 2014 aprobó el Acuerdo No PSAA14-10160, por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el cual se encuentra integrado al Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Control de la Calidad y el Medio Ambiente SIGCMA

Por lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, comprometida con el medio ambiente, cooperando con la disminución de impactos negativos que se puedan generar en la prestación de los servicios misionales al ambiente, integra en el concepto de consumo sostenible a la adquisición de bienes y servicios, haciendo referencia en dicho concepto a los modos de consumo que buscan mejorar la calidad de vida, apuntando a la reducción en el consumo de recursos naturales y materiales tóxicos, así como incentivando de igual manera la disminución de desechos y todo tipo de contaminantes por el término de la ejecución del servicio.

1.11. GARANTÍAS: El proponente deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, garantía única que consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, en las cuantías y términos que se determinan a continuación:

- **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato**: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

- **Calidad del servicio**: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Las condiciones de expedición de las pólizas serán las indicadas en la invitación pública del proceso.

INDEMNIDAD: Es obligación del contratista de mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

NOTA 1. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

NOTA 2. El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

1.12. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, la entidad impondrá al CONTRATISTA multas diarias sucesivas del CINCO POR MIL (5/1.000), sin que éstas sobrepasen del 5% del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, se requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado en las disposiciones legales vigentes. En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales.

1.13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La vigilancia y control será ejercida por la Coordinadora del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia / Quindío o quien hagan sus veces.

2. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

En consideración al monto del contrato que se pretende ejecutar, que resulta ser inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, para el presente proceso de selección se dará aplicación a las disposiciones legales contenidas en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por lo cual se adelantará un proceso de escogencia bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

El marco legal del presente proceso de selección de mínima cuantía y la comunicación de aceptación de la oferta, está conformado por las normas descritas anteriormente, así como las adendas, formatos y anexos de la invitación pública.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO: El cronograma general del presente proceso de selección es el establecido en el Pliego electrónico del Proceso de Mínima Cuantía Nro. 028-2021, publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2.3. REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En cualquier momento hasta un (01) día hábil, antes de la presentación de las ofertas, si la Dirección Seccional lo considera necesario podrá modificar la invitación pública. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda que deberá publicarse en el SECOP.

Cuando la Dirección Seccional lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo hasta antes del cierre del proceso, y hasta por un término igual al inicialmente fijado.

2.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán elaborar la oferta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

RECOMENDACIONES GENERALES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II:

a. La Agencia Nacional Colombia Compra eficiente ha diseñado los formatos y documentos que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón los proveedores deben tener en cuenta que la invitación pública es generada electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso, este pliego electrónico es un formulario con seis secciones: información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

b. El proponente debe presentar la oferta en la Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, siguiendo el procedimiento indicado por Colombia Compra Eficiente, por lo cual lo invitamos a consultar el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

c. El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo "precio unitario" el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal. El valor total de su oferta será el precio unitario que ha ingresado multiplicado por las cantidades requeridas por la Entidad.

En la Sección de lista de precios la Entidad, le indica cómo debe presentar su oferta económica. Revise con cuidado esta información.

d. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores — Guía de creación de proponente plural en Secop II.

2.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS: Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando el objeto social del oferente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, no guarde relación con el objeto a contratar.
2. Cuando el oferente no subsane dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el comité evaluador.
3. Cuando el oferente en su oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial.

4. Cuando se omitan ítems en la oferta económica.
5. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente selección (por sí o por interpuesta persona).
6. Encontrarse el oferente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
7. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan a la Dirección Seccional en error a beneficio del oferente.
8. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan las calidades o condiciones indicadas en estos Estudios.
9. Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
10. Cuando se presenten de tal forma que no permitan realizar la comparación objetiva de las mismas.
11. Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido en el cronograma.
12. Cuando existan inconsistencias entre los documentos que soportan la propuesta y las verificaciones que realice la Dirección Seccional de Administración Judicial.
13. Cuando el oferente en su propuesta económica presente errores aritméticos, los cuales no podrán, o por aumento o por disminución, sobrepasar un 5%, del valor la misma.
14. Cuando se oferten valores unitarios superiores al valor promedio establecido por la entidad en el estudio de mercado.
15. Y por las demás causales señaladas en los estudios previos o en la invitación pública.

2.6. LUGAR DE ENTREGA DE OFERTAS: El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra eficiente y que fue indicado en el numeral 2.4. de la presente invitación.

Sin embargo de existir alguna duda o inquietud, esta Dirección Seccional estará presta a brindarle información a través de los medios establecidos por Colombia Compra Eficiente en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II y en caso de indisponibilidad del sistema a través del correo electrónico dadesajarm@cendoj.ramajudicial.gov.co.

Así mismo en el proceso publicado en el SECOP II, esta Dirección Seccional indicará las fechas del cronograma, es decir, fecha de presentación de oferta, observaciones y demás documentos emitidos.

En caso de indisponibilidad de la plataforma, el proveedor deberá proceder conforme lo indica el "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" emitido por Colombia Compra Eficiente y que puede ser consultado en el siguiente link: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf
En caso de no cumplir con los pasos indicados en el referido protocolo, la propuesta se tendrá por no presentada.

3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

La Dirección Seccional de Administración Judicial, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y experiencia de las propuestas sobre los documentos presentados, y determinará la HABILITACIÓN o NO HABILITACIÓN de las mismas, así:

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA: La Capacidad Jurídica se verificará de la siguiente forma:

3.1.1. PERSONAS NATURALES:

Se permitirá la presentación de ofertas por parte de personas naturales plenamente capaces que cumplan con las condiciones exigidas en la presente invitación y cuya actividad económica comprenda la prestación de servicios de salud.

3.1.2. PERSONAS JURÍDICAS:

Tratándose de personas jurídicas, el objeto social DEBERÁ PERMITIR O ESTAR RELACIONADO CON PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, lo cual será verificado con el certificado de existencia y representación legal.

3.1.3. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Podrán conformar consorcios o uniones temporales las personas naturales o jurídicas, las cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Máximo 3 integrantes por Consorcio o Unión Temporal.
- Cada uno de sus integrantes como mínimo debe contar con el 30% de participación.
- Presentar Documento Consorcial o Unión Temporal en el formato establecido por la Dirección Seccional. **(Anexo 2)**
- Si uno de sus integrantes o todos son personas jurídicas, el objeto social deberá estar relacionado con la prestación de servicios de salud.
- Cada uno de los integrantes deberá cumplir con la totalidad de requisitos establecidos en el presente documento.

Las personas que se presenten en Consorcio o Unión Temporal, deberán tener en cuenta que, integrar un Consorcio o Unión Temporal no significa crear una persona diferente a las que se unen, por lo tanto, una persona natural o jurídica integrante de un consorcio o unión temporal no podrá presentar propuesta como persona individual (natural o jurídica) pues estaría presentando dos propuestas para el mismo proceso lo cual generaría rechazo inmediato de ambas propuestas.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, además, señalar la duración del mismo la cual no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, cada uno de los integrantes debe tener como mínimo el 30% de participación dentro del acuerdo consorcial o de unión temporal; esta situación deberá constar en el correspondiente documento consorcial o de unión temporal. Adicionalmente la sumatoria de los porcentajes de participación de todos los miembros del consorcio o unión temporal debe ser igual al 100%. **LA INOBSERVANCIA DE ESTA CONDICIÓN SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA, SIN PERJUICIO A LO PREVISTO A LAS REGLAS DE SUBSANABILIDAD.**

No se acepta la conformación de consorcios o uniones temporales o personas jurídicas cuyo objeto social no cumpla con lo indicado en la presente invitación pública.

Los Consorcios y/o Uniones Temporales deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Designar la persona que para todos los efectos tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal. Este representante debe contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente documento.

- El máximo órgano social de las personas jurídicas que participen a título de consorcio o unión temporal debe manifestar expresamente que autoriza la constitución del Consorcio o la Unión Temporal, cuando la facultad se encuentre limitada.
- La propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley y demás figuras establecidas en el Código de Comercio, Código Civil y Código General del Proceso, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos(s) que lo acredite(n) como tal.
- En caso de resultar favorecidos con la aceptación de la oferta, para la ejecución del contrato se debe presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria — NIT como consorcio o unión temporal.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de la Dirección Seccional. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- Cuando se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley, con el único objeto de presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para los Consorcios.

REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal podrán designar como representante de éste, a uno de sus integrantes o a un tercero, en este último caso, el representante designado deberá acreditar los mismos requisitos de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso.

La Dirección Seccional verificará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el registro de medidas correctivas de la Policía Nacional.

3.2. DOCUMENTOS DE LA OFERTA:

3.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta: La propuesta se deberá presentar firmada por el oferente, es decir, a) por el representante legal en el caso de las personas jurídicas, b) por la persona natural comerciante, c) en caso de consorcios o uniones temporales deberá estar suscrita por el representante designado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal. (**ANEXO No 1**).

3.2.2. Se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta. Igualmente aplica para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

3.2.3. Para personas jurídicas: Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (01) año más. Así mismo deberá acreditar en el mismo certificado que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de Administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato si a ello hubiere lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones; el objeto social de la persona jurídica deberá comprender la prestación de servicios de salud.

3.2.4. Para personas naturales: Certificado mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso, si a ello hubiere lugar.

3.2.5. Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

3.2.6. CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

a) Personas Naturales

Si el proponente es persona natural, deberá encontrarse afiliada como cotizante y a paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), al momento de presentación de la propuesta.

Para la acreditación de éste requisito, los proponentes deberán diligenciar y presentar el anexo 2 dispuesto por la Entidad, la cual se encuentra anexa en la invitación pública; ADICIONAL, será necesario que presenten con ésta la PLANILLA PAGA que acredite estar al día con los Sistemas de Seguridad Social Integral (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), de conformidad con los términos dispuestos en el Decreto 1990 de 2016, expedido por MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL. El Ingreso Base de Cotización IBC, no podrá ser inferior al Salario Mínimo legal Mensual Vigente. Quien no esté obligado a cotizar al régimen de pensiones deberá informarlo por escrito, manifestando el régimen legal que sustenta tal circunstancia.

b) Personas jurídicas

En armonía con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de éste requisito se realizará a través de certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, se deberá aportar cedula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre de proceso de selección. Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del art 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

c) Consorcios o uniones temporales

La acreditación del requisito de APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES, por parte de los Consorcios o Uniones Temporales, deberá realizarse de manera separada por cada integrante, cumpliendo con lo dispuesto anteriormente para las personas naturales o jurídicas, según sea el caso

3.2.7. El oferente deberá anexar carta de compromiso suscrita por el representante legal en la que se comprometa a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

3.2.8. OFERTA ECONÓMICA

Las ofertas deberán ofrecer íntegramente la totalidad de los ítems descritos en el factor económico de la Invitación Pública, por lo tanto, no se admite presentación de propuestas parciales, ni alternativas.

Nota: La oferta económica propuesta, debe presentarse conforme se indique en la pregunta tipo "lista de precios" del pliego electrónico del SECOP II. El precio ofertado deberá discriminar todos los impuestos y demás gastos en que pueda incurrir el oferente.

3.2.9. CERTIFICADO DEL BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL Y DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

De conformidad con lo previsto en la Ley, se verificará la documentación citada en las respectivas páginas web.

3.2.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del formato que se designe en la invitación (**ANEXO No 4**).

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en la presente invitación y el formato, presentándolo con su propuesta.

3.2.11. MULTAS Y SANCIONES

Con el propósito de verificar que el proponente no esté incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado de contratos estatales, deberá presentar con su propuesta, el formato diligenciado que se anexará a la invitación (anexo 5), el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento con la suscripción del mismo. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar por separado el respectivo formato.

3.2.12. SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

No podrán participar en este proceso pre-contractual, ni celebrar el contrato respectivo, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes. Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía, serán excluidos del proceso de selección y la Dirección Seccional ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

Los representantes legales de las personas jurídicas que deseen participar, están sujetas a los anteriores condicionamientos.

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Se acreditará mediante el anexo de máximo dos (2) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados, cuyo objeto sea la prestación de servicios de salud, expedidas por entidades públicas o por particulares con los que haya contratado, cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso.
Las certificaciones expedidas por entidades particulares deberán estar acompañadas con la copia del correspondiente contrato, así como de la factura de venta o documento equivalente.

Las certificaciones por cada contrato indicarán de manera obligatoria y como mínimo la siguiente información:

Nombre de la entidad contratante
No. del Contrato
Objeto del Contrato.
Tiempo de ejecución (indicar fecha de inicio y terminación)
Valor del contrato

3.4. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SALUD:

De conformidad con el artículo 4º de la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud, el oferente deberá encontrarse inscrito y habilitado en el REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SALUD REPS, la cual deberá estar vigente como mínimo hasta el 31 de diciembre de 2021. Para el cumplimiento del requisito el oferente deberá anexar soporte que de cuenta de la inscripción y habilitación expedido con máximo de cuarenta y cinco días (45) de anterioridad al cierre del proceso de selección.

4. INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES AL MISMO Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El informe de evaluación será publicado en el SECOP II, por el término de **UN (01) DÍA HÁBIL** (VER CRONOGRAMA), término durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo a través de la mencionada plataforma, las cuales deberán estar acompañadas de las pruebas que se pretendan hacer valer. Las observaciones presentadas por fuera del término de traslado del informe de evaluación NO se tendrán en cuenta.

Las observaciones presentadas frente al informe serán resueltas mediante escrito que será publicado en el SECOP II.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término, será causal de rechazo de la propuesta.

5. CRITERIO DE SELECCIÓN

La Dirección Seccional tendrá como oferta más favorable, aquella que presente el precio más bajo ofertado.

No obstante, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del oferente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho oferente.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Nota 2: La entidad realizará las correcciones aritméticas necesarias cuando haya lugar.

5.1. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de que dos o más propuestas se encuentren empatadas porque han presentado el menor precio de manera igual, se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 "FACTORES DE DESEMPATE" de la Ley 2069 de 2020, y a la consulta # P20210114000256, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente, a través del Concepto C – 026 de 2021, en concordancia con el concepto C-181 de 2021[1] emitido igualmente por Colombia Compra Eficiente, los cuales se acreditarán de la siguiente manera:

En el evento en que dos o más propuestas presenten igualdad en el menor precio ofertado, se dará prioridad de manera excluyente y sucesiva, a los siguientes criterios:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Cuando es un servicio prestado por una persona natural debe presentar la Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia. Cuando es un servicio prestado por una persona jurídica nacional será verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional. Para el caso de proponentes plurales, todos los miembros deben acreditar esta condición.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. La verificación de esta condición se realizará con base en:

a. Mujer cabeza de familia: se realiza la verificación por medio de una declaración ante un notario. Art. 2 Ley 82 de 1993.

b. Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas).

c. Participación mayoritaria de Mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia: Se verifica con el certificado de existencia y representación –tratándose de personas jurídicas– o del documento de constitución del proponente plural, así mismo, lo correspondiente a declaración ante notario, o la medida de protección expedida por la autoridad competente

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada

[1] *"(...) En consecuencia, por tratarse de una norma transversal al sistema de compras y contratación pública, el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 es aplicable al procedimiento de mínima cuantía, presentándose tanto la derogación como el decaimiento de los criterios de desempate previstos en el Decreto 1082 de 2015 para esta modalidad de selección."*

por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, adicionalmente los proponentes deberán acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal y/o contador, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes y el número de adultos mayores que a la fecha de cierre del proceso de selección, hayan cumplido la edad de pensión (62 años hombres y 57 mujeres) y no hayan sido beneficiado con pensión de vejez.

Adicionalmente deberán adjuntar el documento de identidad de aquellas personas mayores que junto con el certificado del fondo de pensión al que se encuentre afiliado donde se evidencie que no son beneficiarios de pensión de vejez.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal y/o contador, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, y el número de personas que pertenecen a los grupos aquí señalados. Adicionalmente deberá adjuntar la Resolución o acto administrativo por el cual el Ministerio del Interior, o el Ministerio de Cultura o el DANE o la autoridad competente les brinda la connotación o identificación como perteneciente a una población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
El proponente deberá aportar el certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN–, para acreditar dicha condición.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del

proponente plural.

Se tendrán en cuenta los criterios anteriormente definidos para acreditar las condiciones aquí señaladas.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. Adicionalmente se verificará en el RUP el tamaño empresarial.

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

El miembro del proponente plural acreditará su condición de Mipyme presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Se verificará de acuerdo con la información dispuesta en el RUP o en el Certificado de Existencia y Representación Legal

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Se verificará de acuerdo con la información dispuesta en el RUP o en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

12. Si persiste aun el empate, se procederá a elegir el ganador mediante sorteo por balotas así:

Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los

proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

Si algún proponente no se encuentra presente para la diligencia de sorteo de balotas, será representado por uno de los asistentes a la misma, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

NOTA 1: TODOS AQUELLOS REQUISITOS 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.

5.2. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.

5.2.1. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

En la fecha establecida en el cronograma, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes y haya ofertado el menor precio total, para lo cual la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El documento de aceptación de la oferta, el cual constituye el acto adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto a la entidad, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno.

5.2.2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

La entidad declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

La entidad podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación y proceder a iniciar un nuevo proceso de selección.

6. ACLARACIONES A ESTA INVITACIÓN: Cualquier aclaración y/o consulta sobre la presente invitación pública, se podrá realizar a través del medio establecido por Colombia Compra Eficiente para ello.

La presente invitación se publicará en la siguiente página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

CARLOS ALBERTO ROCHA MARTÍNEZ
Director Seccional

Proyectó: Néstor Fabián Quintero Orozco – Profesional Universitario GS
Revisó: Ivonn Alexandra García Beltrán - Coordinadora del área de Asistencia Legal y Cobro Coactivo
Revisó: José Orlando Rodríguez Vargas – Coordinador Administrativo y Financiero