FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
COORDINACION ADMINISTRATIVA DE FLORENCIA (C)				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
Implementación de estrategias para fortalecer la gestión de los despachos judiciales en la Rama Judicial a nivel Nacional.				
1.3.2 Código BPIN				
2018011000844				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	PCSJA20-11904	2.1.2 Fecha	20 de enero de 2022	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
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.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
El Decreto 1082 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*”, en el numeral 1º del su artículo 2.2.1.2.1.5.1, establece que los estudios previos que debe elaborar la entidad deben contener *“la descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación*”. El Consejo Superior de la Judicatura, asume el mandato constitucional de administrar la Rama Judicial, mediante el reordenamiento de los despachos judiciales y la adecuación de la oferta judicial según la tipología y frecuencia de los procesos, para responder de manera eficiente y oportuna a la demanda de justicia en todo el territorio nacional. En estas condiciones, se debe contar con un aparato judicial sólido y con la asignación permanente de recursos para responder de manera versátil y eficiente a las necesidades que impone la demanda de justicia en un escenario cambiante, aspectos				

contemplados en el presente ejercicio de planeación sectorial.

Para atender esta necesidad, el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo No. PCSJA20-11696 del 18 de diciembre de 2020, aprobó el plan operativo anual de inversiones de la Rama Judicial vigencia 2021, y autorizó la distribución de recursos en el proyecto de inversión, para la implementación de estrategias para fortalecer la gestión de los despachos judiciales en la Rama Judicial a nivel central.

Igualmente, mediante Acuerdo PCSJA22-11904 del 20 de enero de 2022, procedente de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, se autoriza desagregar las actividades y distribuir recursos del proyecto de inversión Implementación de estrategias para fortalecer la gestión de los despachos judiciales en la Rama Judicial a nivel Nacional entre las Direcciones Seccionales y el Nivel Central, vigencia 2022, y autoriza la distribución de los recursos correspondientes a la actividad denominada *"Contratar la atención de urgencias y emergencias médicas en sitio, así como las actividades de prevención de la pandemia por COVID-19, para todos los servidores judiciales, proveedores, contratistas, judicantes, practicantes universitarios y usuarios de las sedes de mayor concentración poblacional de la Rama Judicial"*, donde fue asignado para la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, un total de $35.570.000 pesos, de los cuales al Distrito Judicial de Florencia para la contratación de atención a urgencias y emergencias medicas en sitio (Florencia), le fueron asignados $17.144.000 pesos.

Lo anterior obedece a que el propósito esencial del plan sectorial de desarrollo de la Rama Judicial es direccionar estratégicamente el mejoramiento de la gestión judicial y administrativa, con fundamento en unas políticas institucionales que conlleven a la satisfacción de la demanda de justicia, mejoren los canales de interacción con el ciudadano, incorporando herramientas innovadoras que contribuyan a la celeridad y la simplificación del que hacer de la administración de justicia.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, a través de la Coordinación de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Seccional Florencia, debe propender por la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad; implementando programas y desarrollando actividades, que le permitan prevenir, preservar, mantener y mejorar la calidad de vida de los funcionarios (as) y empleados (as) judiciales, en sus sedes o áreas laborales.

La coordinación administrativa de Florencia, considera que estar afiliado al SGSS, (ARL-EPS) no es suficiente para garantizar la atención en caso de emergencias, urgencias médicas o simplemente orientaciones en situaciones que afecten la salud de los servidores judiciales, visitantes, usuarios y en general de las personas que requieran del servicio de administración de justicia y deban acudir a las diferentes sedes de la Rama Judicial; por ello requiere adelantar proceso de contratación, que le permita garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente, además de una adecuada atención médica en casos de emergencia, en virtud **del Decreto 1072 de 2015**,

Numeral 17 Articulo 2.2.4.6.2. Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de, la empresa. Requiere de una reacción inmediata coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencia y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud…"

Igualmente, cumplir con los lineamientos señalados en el artículo **2.2.4.6.25.** del mencionado decreto;

*"…**Prevención, Preparación Y Respuesta Ante Emergencias**. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes…*".

El Área protegida es un servicio diseñado especialmente para proteger al interior de las Entidades a todo el personal que se encuentre en las instalaciones, ya sean funcionarios, contratistas, visitantes ocasionales y proveedores, ante accidentes o emergencias médicas con riesgo de afectación física o incluso riesgo inminente de muerte (infarto, fractura, quemadura, desmayo, afectaciones respiratorias) y demás contingencias que puedan surgir en cualquier momento.

El desarrollo de la atención de Área Protegida ha sido identificado como una de las prioridades en el fortalecimiento del sistema de salud para el manejo de urgencias, emergencias y desastres, haciendo parte fundamental de los Sistemas de Emergencias Médicas (SEM). Comprende el conjunto de acciones de salvamento, atención médica y rescate que se le brindan a un paciente urgente en el mismo lugar de ocurrencia del hecho o durante su transporte hacia un centro asistencial o cuando es remitido de un centro asistencial a otro.

Esta atención la realiza personal capacitado y equipado que busca fundamentalmente interrumpir el daño a la salud, estabilizar las condiciones del paciente y transportarlo de forma segura a un hospital.

La atención de Área Protegida en Colombia requería de una herramienta práctica de gestión que permitiera orientar de manera más precisa la labor de muchos profesionales del sector que atienden situaciones críticas, y de esta manera mejorar la calidad de la asistencia de los pacientes antes de su manejo definitivo en los centros asistenciales.

El Gobierno Nacional a través del Ministerio de Salud y Protección Social atiende la necesidad de fortalecer la atención de Área Protegida y de diseñar y desarrollar un Sistema de Emergencias Médicas que, tal y como lo ordena la Ley 1438 de 2011 en su artículo 67, permita la coordinación y articulación de todos los actores que intervienen en la atención integral de las emergencias médicas, y que permita mejorar la oportunidad, calidad e impacto de la prestación de los servicios en salud.

Que mediante oficio CAFLO21-122 del 25 de marzo de 2022 el director de la Coordinación Administrativa de Florencia, solicitó a la secretaría de salud Departamental, que informara si en la ciudad de Florencia se encuentra habilitadas entidades que presten los servicios del área protegida.

Que mediante oficio No. 00703 del 30 de marzo de 2022 suscrito por el Director Técnico de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud del Departamento del Caquetá, agregó la información requerida sobre los prestadores de servicios de salud que se encuentran habilitadas conforme al

registro especial de prestadores de salud en el departamento del Caquetá, para ofrecer los servicios del área protegida.

Los Servicios de Atención de emergencias y urgencias médicas en sitio y traslados a centro hospitalarios, está dirigido a 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.

Que la presente necesidad, se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2022, publicado en el portal de contratación **www.colombiacompra.gov.co*.(SECOPII).***

Para efectos de llevar a cabo la contratación de la atención de urgencias y emergencias medicas en sitio Florencia, es necesario adelantar un proceso contractual que le permita a la Entidad escoger el ofrecimiento más favorable y técnicamente viable, cumpliendo cabalmente con los principios de transparencia y selección objetiva, en cumplimiento de lo contenido en el Decreto 1082 de 2015.

En este orden de ideas, se hace necesario iniciar un proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía para contratar 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.

En atención al anterior requerimiento, el comité estructurador y evaluador presenta el siguiente estudio y documentos Previos, con los términos ya mencionado bajo la modalidad de Mínima Cuantía en nombre de la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL NEIVA, la atención de urgencias y emergencias médicas en sitio para todos los servidores, contratistas, proveedores y usuarios en el palacio de justicia de Florencia y Sedes Judiciales de la ciudad de Florencia Caquetá.

En atención al anterior requerimiento, el comité estructurador y evaluador presenta el siguiente estudio y documentos Previos, que sirva como soporte y complemento del análisis del sector para iniciar el proceso de contratación, para contratar el servicio requerido.

En este contexto resulta recomendable adelantar un proceso de contratación de conformidad con el objeto, términos y condiciones que se explican a continuación y para lo cual se publicará la respectiva invitación publica en la página WEB de contratación: **www.colombiacompra.gov.co. (SECOPII**), con el fin de recibir las ofertas pertinentes.

3.1.2. Objeto contractual

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.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

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, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

Código UNSPSC	Producto
8510164	Servicios de asistencia de personal medico
85121504	Servicios médicos de emergencia de médicos de atención primaria
92101902	Servicios de ambulancia

NOTA: De acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

El Área protegida es una actividad que busca salvaguardar la vida ante el evento de una emergencia o urgencia médica que se presente en el lugar de trabajo. De esta manera, se requiere establecer área y/o zona protegida en las sedes de mayor concentración de población judicial y/o de afluencia de público, con cobertura a todos los casos de emergencias y urgencias médicas que ocurran, para todos los servidores, contratistas, proveedores y usuarios de las sedes a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva

Esta actividad la debe realizar un personal capacitado y equipado que busca fundamentalmente interrumpir el daño a la salud, esto quiere decir, que ante la ocurrencia del caso debe llegar una unidad de intervención con equipo específico de respuesta inicial, tripulada por auxiliar de enfermería y técnico o tecnólogo en atención pre hospitalaria, o con equipo avanzado, tripulada por médico entrenado, enfermera o tecnólogo en atención pre hospitalaria, para atender y lograr estabilizar al paciente o darle traslado, de ser requerido, a una Institución Prestadora de Salud (IPS) de la red de la Entidad Prestadora de Salud (EPS) o de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) según el caso.

Con el servicio de Área Protegida se pretende garantizar la adecuada y oportuna atención médica a los servidores judiciales, contratista, proveedores y visitantes de las sedes de mayor afluencia, en caso de situaciones de alerta, donde esté comprometida una vida y/o se requiera atención médica, para atender una urgencia, una emergencia y traslados asistidos derivados de la atención médica a centros de servicios hospitalarios.

Debe tenerse en cuenta que su desarrollo también obedece a lo pactado en el Acuerdo Colectivo 2021 suscrito entre Consejo Superior de la Judicatura y las organizaciones sindicales el cual en el Artículo 75 establece:

*"**ÁREAS PROTEGIDAS**. El Consejo Superior de la Judicatura, continuará gestionando ante el Ministerio de Hacienda, la adición de los recursos necesarios para contratar de manera permanente e ininterrumpida, los servicios de áreas protegidas".*

Las generalidades o especificaciones técnicas esenciales en el anexo técnico definido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, son las siguientes:

Ítem	Sedes en Florencia	Dirección	Personas (aproximadamente)	Horario	Meses
1	PALACIO DE JUSTICIA "GERARDO CORTES CASTAÑEDA"	Avenida 16 No. 6-47	280	24 Horas al día	7
2	TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL, TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y JUZGADOS ADMINISTRATIVOS.	Carrera11 No. 11-20	100	24 Horas al día	7
3	ARCHIVO CENTRAL	Carrera 11 kilómetro 3 - bodega 3	10	24 Horas al día	7

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, presente 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 37,5ºC) 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 medica 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 medica para valoración medica; 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.
3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.
Para el desarrollo del contrato resultante del proceso de selección que se ha de adelantar, no se requiere licencia alguna. La Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, se encuentra debidamente facultada para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en la Ley 270 de 1996; además, conforme al Acuerdo, PCSJA19-11339 de 2019, se delega la facultad a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva.
3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
3.2.1 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: 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 y el director(a) Ejecutivo(a) Seccional 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 perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratistas 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 (SECOPII).

2. Constituir las Garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila, 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. El CONTRATISTA debe garantizar que el personal que acuda a prestar el servicio de áreas protegidas en las sedes de la rama judicial, debe estar inscrito en el RETHUS.

5. El CONTRATISTA debe garantizar que se dará prioridad y se atenderán de forma inmediata los requerimientos que realice la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva durante la ejecución del contrato.

6. 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.

7. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en los Estudios Previos e Invitación Publica electrónica y su Anexo complementario, cumpliendo a cabalidad con especificaciones técnicas.

8. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás

ofrecidos en la propuesta

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

10. El contratista suministrará la mano de obra y todos los instrumentos, herramientas, materiales requeridos, necesarios para la correcta ejecución del Contrato.

11. Hacer llegar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, en cumplimiento del Decreto 358 de 2020 y la Resolución 000042 de 2020 de la DIAN y la Circular Externa 016 del Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación del 09 de marzo de 2021.

12. 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.

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

14. 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.

15. Responder por los daños o fallas producto de impericia, imprudencia o negligencia de su personal representantes de servicio y en dicho caso, asumirá los costos de las correspondientes reparaciones o mantenimientos.

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

17. 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.

18. El personal a cargo del CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual, será el idóneo y debidamente calificado para atender en forma oportuna los intereses de la Dirección Ejecutiva Seccional de la Rama Judicial de Neiva.

19. El Contratista deberá 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 y demás normas complementarias. 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 por parte del CONTRATISTA para

con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única de Cumplimiento Estatal, 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.

20. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones está a cargo exclusivo del contratista.

21. EL CONTRATISTA manifiesta que, con la suscripción del contrato a adjudicar, no se genera vínculo laboral alguno entre la Rama Judicial- Consejo Superior de la Judicatura y el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el mismo contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.

22. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar para cada pago mediante certificación al supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

23. El contratista, en caso de tener o administrar flotas de vehículos automotores superiores a diez (10) unidades, al momento de iniciar el contrato deberá demostrar al supervisor del contrato que cumple con el Plan de Seguridad Vial teniendo en cuenta la Ley 1503 de 2011, el Decreto 2851 de 2013 y la Resolución 1565 de 2014 del Ministerio del Transporte. En caso de no contar con una flota de vehículos automotores superior a diez (10), deberá certificar bajo gravedad de juramento tal circunstancia.

24. 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 donde ejecutara el contrato “Distrito Judicial de Neiva, 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)

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

26. El contratista se compromete a cumplir con el servicio de conformidad con las

especificaciones mínimas dadas por el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administrativa Judicial de Neiva en el ítem 3.1.4 del presente estudio previo y condiciones generales, y no se aceptarán modificaciones que alteren o desmejoren las características de calidad del servicio.

27. Realizar el diagnostico e informe de los requerimientos realizados por parte del supervisor, quien dará el visto bueno para que se lleva a cabo el servicio correspondiente.

28. Prestar el 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.

29. Contar con una Línea de Orientación Médica que funcione las 24 horas del día, los siete 7 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 con cada situación y realizar el triage, así mismo, contar con infraestructura de comunicación rápida que permita una atención ágil y efectiva.

30. Mantener vigente el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud del Ministerio de Salud y Protección Social, al igual que la habilitación del servicio extramural domiciliario.

31. Tener cobertura en eventos especiales (reuniones fuera del Área Protegida) para los servidores judiciales en sedes diferentes a las de la entidad, dentro del área de cobertura del contratista.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. El CONTRATISTA deberá guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia 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.

36. 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 del SECOP II.

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

38. Suministrar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

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

40. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Contrato.

41. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato, para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

42. Atender oportunamente los requerimientos realizados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila, a través del Supervisor del contrato, en las condiciones y plazos establecidos.

43. Realizar en la vigencia del contrato mínimo 3 capacitaciones sobre urgencias médicas y primeros auxilios, estas capacitaciones deberán ser orientadas por un formador acreditado.

44. 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; de no hacerlo así, 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.

45. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades 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.

46. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 por la cual el Ministerio del Trabajo reglamenta los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con el Decreto 1072 de 2015 en su Libro 2 Parte 2 y Título 4 del Capítulo 7, Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004 proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe certificar que cuenta al interior de la empresa, con un programa implementado y en ejecución relativo al control de los riesgos laborales, además,

con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Salud Ocupacional que esté vigente en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la División de Bienestar Social y de Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo de la entidad.

47. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: • No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. • No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

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

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

El compromiso adquirido por la Seccional a contribuir a través de la Administración de la Justicia con la conservación del Medio Ambiente, hace necesario que se vincule a los procesos de contratación los requerimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, para lo cual como compromiso corporativo con el cuidado y la protección del Medio Ambiente los contratistas deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales:

1. Contar con licencia sanitaria de funcionamiento vigente.
2. Cumplir con los requisitos técnicos para los vehículos automotores a que hace referencia el Manual para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras actividades, adoptado por Resolución N° 351 de 2014.
3. Presentar plan de contingencias y emergencias.
4. Contar con el equipo de herramientas descritos en la NTC 3729 en el numeral 4.5 (Todas las ambulancias deben llevar, como mínimo, el siguiente equipo de herramientas: a) 1 extintor para fuegos ABC, con capacidad mínima de 2,26 kg para cada uno de los compartimentos; b) Caja de herramientas básica que como mínimo deberá contener: alicate, destornilladores, llave de expansión y llaves fijas; c) 1 rueda de repuesto; d) Una llave de pernos o cruceta; e) Dos señales reflectivas de emergencia; f) Linterna con pilas la cual puede ser utilizada como lámpara desmontable; g) Una caja de fusibles surtidos de los usados por el vehículo; h) 1 gato y equipo para sustitución de ruedas; i) 1 palanca patecabra; j) 2 tacos de madera o de otro material para bloqueo de llantas; k) 1 cuerda estática de 20 m, con un diámetro mínimo de 12,5 mm, y sus correspondientes ganchos para tracción; l) 1 juego de cables de iniciación eléctrica para la batería; m) Lámpara con enchufe a toma corriente, de 12 V o 110 V y, n) Bombillos de repuesto de diferentes filamentos para luces laterales utilizadas para el vehículo.
5. El contratista deberá presentar certificados de disposición final entregados por un gestor que cuente con las autorizaciones ambientales pertinentes para acreditar la correcta gestión de los residuos generados durante la ejecución del contrato y notificar a la Supervisión de todas las gestiones realizadas.

6. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, el contratista deberá realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial establecido por el acuerdo PSAA14-10160 de 2014 durante la ejecución del contrato.
7. El contratista deberá cumplir con las normas ambientales de orden Nacional, Departamental y Municipal, a cuenta de reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad económica, deberá contar con los permisos y licencias ambientales que tengan lugar, cualquier transgresión ambiental por omisión de permisos, autorizaciones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista.

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato, 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 “Por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA -”, expedido por la Sala Administrativa el Consejo Superior de la Judicatura y la responsabilidad social ambiental. Además, procurará en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.

(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)

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

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

1. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realiza el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
2. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.
3. Impartir a través del supervisor, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
4. Realizar la supervisión sobre la adecuada y completa ejecución de las obligaciones del contrato.
5. 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.
6. Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente proceso de conformidad con lo

estipulado en las Cláusulas del contrato que se suscriba.

7. Analizar y responder los requerimientos que formule EL CONTRATISTA dentro de los términos del Contrato.
8. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor o interventor

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 cual es el Coordinador de Asuntos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo.

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.

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Elaborar y suscribir el acta de inicio y firmarla junto con el contratista.

2. Ejercer la supervisión técnica, administrativa y financiera del servicio prestado.
3. Asegurarse que el contratista cuente con personas calificadas, técnica y legalmente competentes para ejecutar el contrato.

4. Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales.

5. Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión o interventoría.

6. Informar al Contratista las irregularidades que se presente durante la ejecución del contrato.

7. Exigir el cumplimiento del informe de seguridad de los equipos, en compañía de la ARL.

8. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.

9. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.

10. Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.

11. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

12. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.

13. Informar al Coordinador que tenga a cargo la vigilancia del contrato y entregar los informes para que el Coordinador sustente oportunamente a la Oficina de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.

Nota: En el evento de advertirse a la Coordinación de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador.

14. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.

15. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

16. Publicar en el expediente electrónico - SECOP II, todos los documentos que se generen desde el momento de la suscripción del acta de inicio hasta su liquidación.

17. Remitir a la Oficina de Asistencia Legal, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.

18. Remitir oportunamente los documentos soportes a la Coordinación Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

19. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los documentos precontractuales.

Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

20. El supervisor informará a la Ordenadora del gasto de todas las actuaciones y peticiones que se le realice al contratista.

21. El supervisor asignará actividades a desarrollar al contratista por escrito y con el visto bueno de la ordenadora del gasto.

22. Aprobar o rechazar los planes de trabajo que debe elaborar el CONTRATISTA bajo la coordinación del supervisor y autorizar las modificaciones del mismo, si fuere necesario.

23. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que desee, en relación con los trabajos y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.

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

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS
3.3.1 Modalidad de selección

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

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 16 de junio de 2011 y por el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, al referirse a las modalidades de selección, establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación de mínima cuantía.

Considerando que el presupuesto oficial del contrato es por un valor inferior al 10% de la menor cuantía y teniendo en cuenta las disposiciones de los artículos 274 de la Ley 1450 de 2011 y 94 de la Ley 1474 de 2011, el procedimiento de selección se efectuará conforme a lo dispuesto en dichas normas, y en el capítulo 2, sección 1, subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, así como la resolución No. 7025 de 2019, por el medio de la cual se adopta el Manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, lo que indica que el presente proceso de selección se regirá por la **MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el contrato que se derive del presente proceso de selección será prestación de servicios.

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

3.4.1 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 diecisiete millones ciento catorce mil pesos m/l ($17.114.000).

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 total ni valor promedio establecido para cada ítem y/o precio unitario techo, 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 2022, se tiene recursos por el rubro 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]

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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
2622	29/04/2022	$17.114.000	17.114.000	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]

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

El presupuesto para esta contratación se estimó con base a la cotización presentada por la firma CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE FLORENCIA, donde, se les remitió la invitación a cotizar y atendió la solicitud elevada mediante oficios, correo electrónico, y a través de la plataforma del SECOP II, mediante solicitud de cotización No.SIP-04 DE 2022, en la cual no se presentaron observaciones ni cotizaciones del caso. https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/BuyerWorkArea/Index?DocUniqueIdentifier=CO1.BDOS.2016718

Por lo anterior, solo se recibió una cotización de la empresa CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE FLORENCIA, la misma que fue allegada por correo electrónico. Sin embargo, la prestación de servicio de área protegida para el Distrito Judicial de Florencia, se requiere de manera apremiante y a pesar que existen entidades que prestan estos servicios requeridos, no se acogieron a la solicitud. En razón a esto, se procede a diligenciar el estudio de mercado con esta única cotización y adicional a esta, se toma la oferta económica presentada por el proponente DIDIER FIGUEROA STERLING en el contrato del mismo objeto del presente proceso, adjudicado con el No. 12-SER015-2021 y ajustado con el IPC año 2021 5,62%, obteniendo el siguiente resultado:

VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO

3.4.4 Forma de pago del contrato

La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL NEIVA, cancelará al contratista por mensualidades vencidas, conforme al PAC de la entidad, 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.

3.5. CRITERIOS 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.

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.

3.5.1 Requisitos habilitantes

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:

3.5.1.1 REQUISITOS JURIDICOS	Habilitante
3.5.1.2 REQUISITOS EXPERIENCIA GENERAL DEL CONTRATISTA	Habilitante
3.5.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS	Habilitante
3.5.1.4 CAPACIDAD FINANCIERA	N/A
3.5.1.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	N/A
3.5.1.6 CAPACIDAD RESIDUAL	N/A

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, tendrá en cuenta los lineamientos de selección establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la modalidad de selección aplicable es la contratación de Mínima Cuantía.

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.

De conformidad con el inciso 2º del 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.

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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) Acta del órgano competente autorizando al representante legal para constituir el consorcio o unión temporal, si fuere necesario.

Si el representante legal que presenta la oferta tiene limitaciones en sus facultades para participar en el presente proceso de contratación, deberá adjuntar el Acta en la cual conste la autorización previa de la asamblea de accionistas o junta de socios o junta directiva o del organismo social competente.

Esta Acta debe estar expedida de conformidad con lo exigido por el Código de Comercio, en especial el artículo 189, para efectos de que eficacia y validez.

En caso de oferentes plurales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo. Para los extranjeros, éstos deben presentar los documentos idóneos del país de origen en donde se pruebe esta capacidad.

d) Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tenga alguna limitación para contraer obligaciones.

e) Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

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**.**

f) 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)*

g) Certificado Matricula Mercantil.

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.

h) 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, deberán anexar igualmente el certificado de matrícula mercantil.

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 el citado certificado.

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 documento 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.

i) Cumplimiento Con Las Obligaciones Con La Seguridad Social Y Aportes Parafiscales:

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 (3) meses anteriores contados a partir de la fecha límite del cierre de la presentación de 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.

En todo caso para dar cumplimiento a lo requerido en este proceso de selección y en la posterior ejecución del contrato en lo referente a la acreditación en el pago de aportes y afiliaciones, deberá regirse por lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, decreto 780 del 2016 y demás normas que la complementen o regulen el Sistema de Seguridad Social Integral.

j) Acreditación programa SG-SST:

El proponente tanta 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 esta, 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.

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

l) Certificación Registro en Rethus:

El proponente debe presentar con su propuesta certificado dado bajo la gravedad de juramento y/o soporte donde se identifique y evidencie, que el personal actualmente vinculado y que utilizará para la prestación del servicio, se encuentran inscritos en el Rethus (Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud).

Cuando se trate de consorcio o unión temporal cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal podrá allegar esta documentación, garantizando en todo caso que el personal que acuda cuando se requiera el servicio de áreas protegidas en las instalaciones y/o sedes de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, esté acreditado o inscrito en el RETHUS.

NOTA: en los soportes solicitados, se debe identificar plenamente el personal actualmente vinculado y que utilizará para la prestación del servicio, para realizar las respectivas consultas en el Rethus.

m) Certificación o Constancia del Registro Especial De Prestadores De Servicios De Salud.

El proponente debe acreditar la Habilitación del Servicio De Transporte Asistencial Básico o del Servicio De Transporte Asistencial De Pacientes, ante el Registro Especial De Prestadores De Servicios De Salud – REPS-.

NOTA: 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 vigente y/o convenio vigente y/o certificación vigente con la (s) institución (es) prestadora (s) con dichos servicios habilitados 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 **j)** y **l)** de los presentes requisitos habilitantes jurídicos.

De igual manera, debe garantizar que la institución o entidad con la cual se presenta convenio y/o contrato dará prioridad y atenderá de forma inmediata los requerimientos que realice la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en las mismas condiciones y cumpliendo las obligaciones exigidas en el presente anexo complementario de la invitación pública.

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

n) 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?

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)?

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

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

p) 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)*** o al correo electrónico acontralegalnva@cendoj.ramajudicial.gov.co, 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), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, 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.

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

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

r) Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y Medidas Correctivas:

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes

fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. En el caso de Consorcio, Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes. 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**. **NOTA:** Si bien los requisitos de los literales **o) p)** y **q)** no son habilitantes jurídicos, se hace necesario verificar que el (los) proponente(s) participantes cumplan con ellos, para evitar dilaciones en el inicio de la ejecución del contrato que se adjudique, en tanto son necesarios para lo constitución del registro presupuestal del compromiso.
3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales
En todo caso para dar cumplimiento a lo requerido en este proceso de selección y en la posterior ejecución del contrato en lo referente a la acreditación en el pago de aportes y afiliaciones, deberá regirse por lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, decreto 780 del 2016 y demás normas que la complementen o regulen el Sistema de Seguridad Social Integral.
3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, RNMC
La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. En el caso de Consorcio, Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.
3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme
De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y en lo pertinente del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección podrá ser limitado a MiPymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Para

limitar la convocatoria a estas, la solicitud deberá hacerse en el término señalado en el cronograma de la invitación, establecido para el efecto.

En caso de ser limitado el proceso a Mipyme, estas deberán presentar dicha calidad a través de los siguientes documentos:

- ✓ Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- ✓ Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

La entidad informará mediante aviso si el proceso se limita a Mipymes. En caso de que los documentos aportados no cumplan con las condiciones acá establecidas, la Entidad se abstendrá de limitar este proceso a Mipymes.

3.5.1.2 Experiencia

3.5.1.2.1 Experiencia general

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 y/o copias de contratos acompañados del acta de liquidación, de contratos ejecutados y liquidados, con objeto igual o similar al aquí señalado, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado para el presente proceso.

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante la certificación y/o copia del contrato acompañado del acta de liquidación de contratos celebrados con entidades públicas o personas jurídicas del sector privado. Si la certificación es expedida por una persona natural, la misma deberá acompañarse con copia del correspondiente contrato.

Los documentos presentados para acreditar la experiencia exigida 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 60%, 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.**

3.5.1.2.2 Experiencia general según Criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas de conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

En cumplimento a lo establecido en el 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de Mipyme con domicilio en Colombia, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

Como factor habilitante de la propuesta, el Comité de evaluación de la DESAJ Neiva, verificará la experiencia mínima del proponente, para lo cual debe Aportar máximo cinco (05) certificaciones y/o copias de contratos acompañados del acta de liquidación, de contratos ejecutados y liquidados, con

objeto igual o similar al aquí señalado, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado al presente proceso.

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante la certificación y/o copia del contrato acompañado del acta de liquidación de contratos celebrados con entidades públicas o personas 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 60%, 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.**

3.5.1.3 Capacidad financiera
N/A

3.5.1.4 Capacidad organizacional
N/A
3.5.1.5 **CAPACIDAD RESIDUAL**
N/A
3.5.1.6 Capacidad técnica
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. Presentar el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades (PGIRASA) en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que deriven de la actividad objeto del contrato.

4. El oferente deberá allegar certificación del registro vigente ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos – RESPEL, si genera una cantidad superior a 10.0 kg/mes, en concordancia con el decreto N° 4741 de 2005, en caso de no generar la cantidad descrita, el proponente deberá indicar mediante certificación juramentada la situación que justifique la no presentación del registro en mención.

5. El contratista deberá aportar con la oferta, los permisos o autorizaciones ambientales que acrediten la correcta gestión de sus residuos y/o el contrato, convenio o certificado de relación comercial, realizado con una empresa que cuente con las autorizaciones ambientales pertinentes, para la realización de la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados, producto de su actividad, vigente para el periodo de ejecución del contrato.

6. El proponente debe comprometerse mediante una certificación juramentada suscrita por el representante legal, a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, dentro de la ejecución del servicio a contratar.

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**.

3.5.2 Factores de evaluación
3.5.2.1 Factor calidad

N/A

3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional

N/A

3.5.2.3. 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 entregado primero la oferta entre los empatados, de conformidad con el numeral 7º del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015.

El servicio a contratar se encuentra excluido del Impuesto al Valor Agregado - IVA, conforme a lo establecido en el artículo 476 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 11 del Ley 2010 de 2019.

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 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. 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 total ni el valor promedio establecido para cada ítem y/o precio unitario techo, de cada uno de los servicios establecidos en el Análisis del Sector – Estudio de Mercado**,** 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.
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas
En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en el presente proceso de contratación Estatal, dará aplicación a los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, a través de los medios de acreditación dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021.

De persistir el empate, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual, para el presente proceso de selección se optará por el sistema de balotas.

1. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el 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 las urnas igual número de balotas empatadas. 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 urna 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.

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 más ofertas económicas.

2. Diligenciar y aportar con la oferta económica los formatos criterios de desempate.

3. 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.

3.6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y 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.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

GARANTIAS

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	10	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 actuaciones, hechos u omisiones.		X		SI	200 SMMLV	Vigencia debe garantizarse por el plazo de ejecución, sus adiciones o prorrogas, 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.

3.7.3. Declaratoria de incumplimiento, Multas y Sanciones.

3.7.3.1. 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.

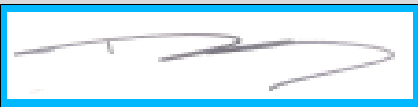
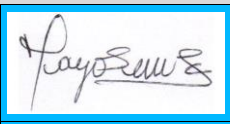
3.7.3.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

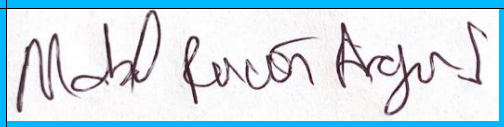
EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, a pagar una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios 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.
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES Y ACUERDO MARCO DE PRECIOS
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. **ACUERDO MARCO DE PRECIOS** En concordancia con 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. 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.” Que en virtud de lo anterior, esta Entidad verificó si el servicio (mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados) requerido se encuentran dentro de los catálogos de productos y servicios ofrecidos por la tienda virtual del Estado Colombiano, no encontrando dicho servicio en los catálogos de los Acuerdos Marcos, la entidad procede a proyectar el presente proceso mediante la modalidad de mínima cuantía.
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Nombre	MABEL ROCIO RINCON ARCINIEGAS
Cargo	Asistente Administrativo

Dependencia	Coordinación Administrativa Florencia
3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
N/A	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	No Aplica
Nombre del empleado	No Aplica
No. cédula	No Aplica
Cargo	No Aplica
Dependencia	No Aplica
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	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 siete (7) 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.
Lugar de ejecución	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.
Liquidación del contrato	Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibidem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos establecidos mediante la Resolución 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de cuatro (4) meses a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo, presentando las respectivas constancias de cumplimiento de los aportes al sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo	

al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Florencia Caquetá
Fecha de diligenciamiento	6 de mayo de 2022
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Coordinación SG-SST Florencia
4.1. Director de la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	BERNARDO MENDEZ CUERVO
Cargo	Director Administrativo
Dependencia	Coordinación Administrativa
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial) 5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	ANDRES FELIPE CASTRO MORENO
Cargo	Asistente Administrativo – Área Jurídica
5.2 Servidor designado por la Unidad de Financiera - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	MAYOLI SUNCE TAPIERO
Cargo	Asistente Administrativa – Área Financiera
5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones	

seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	Área SG-SST
Firma	
Nombre empleado	MABEL ROCIO RINCON ARCINIEGAS
Cargo	Asistente Administrativo
5.4 Contratista apoyo parte técnica	
Nombre unidad	N/A
Firma	
Nombre empleado	N/A
Cargo	N/A
Dependencia	N/A