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

ANEXO A LA INVITACIÓN PÚBLICA No. MC- 015 de 2024

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, en atención a lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 142 del 1 de febrero de 2023 y el Decreto 1860 de 2021, realiza la invitación publica a participar en el proceso de selección de mínima cuantía a los interesados que cumplan con las condiciones contenidas en los estudios previos y en esta invitación, para que presenten sus ofertas en la oportunidad que señale el cronograma del proceso de selección.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO.

1.1. TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO

En razón al tipo de prestaciones requeridas y a la forma como se desarrollarán las obligaciones se trata de un contrato de "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**" que tiene por objeto el **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES, ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DENOMINADOS: (I) FOMENTAR EL RECONOCIMIENTO Y CUIDADO DE LOS SERVIDORES JUDICIALES EN LAS DIMENSIONES: MENTAL, ESPIRITUAL, FÍSICA Y PSICOLÓGICA DESDE UNA VISIÓN INTEGRAL Y (II) PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS SERVIDORES JUDICIALES INCLUIDO DENTRO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (SVE) DE DESÓRDENES MÚSCULOS ESQUELÉTICOS (DME), MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN IDENTIFICAR SOLUCIONES PARA EL MANEJO DE SU CONDICIÓN DE SALUD."**

1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del presente proceso de contratación, esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
86101700	Servicios Educativos y de Formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no - científica	-

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas de los servicios a realizar, son las que se relacionan a continuación:

- **PROGRAMA PARA FOMENTAR EL RECONOCIMIENTO Y CUIDADO DE LOS SERVIDORES JUDICIALES EN LAS DIMENSIONES: MENTAL, ESPIRITUAL, FÍSICA Y PSICOLÓGICA DESDE UNA VISIÓN INTEGRAL:**

ITEM	LUGAR	DESCRIPCION
1	ARMENIA	Talleres de forma presencial, los talleres deberán tener una intensidad horaria de seis (6) horas activas, tener presente que las horas del almuerzo y de los refrigerios es un tiempo adicional. Máximo de 40 personas por taller. Para el desarrollo de estos temas, se deben utilizar herramientas como la programación Neurolingüística (PNL), la Inteligencia Emocional y Liderazgo Transpersonal. Se recordará la importancia del reconocimiento y cuidado de cada una de sus dimensiones: mental, espiritual, física y psicológica desde una visión holística. Los temas a tratar son los siguientes: 1. Mental: cambio de paradigmas 2. Espiritual: Reconciliación – paz 3. Físico: Autocuidado – cuidado de la salud 4. Psicológico – Emocional: Salud mental.
2		Al final de cada tema del taller se deberá suministrar una cartilla guía para la orientación general de los temas presentados y una guía de trabajo para la aplicación en su vida diaria.
3		REFRIGERIO: Suministro de un (1) refrigerio en las horas de la mañana, el cual comprenderá de una bebida caliente (café o aromática) de 9 onzas o bebida fría (jugo natural) de 12 onzas, servido de forma individual, acompañado de un producto de panadería (pandebono o almojábana o pan queso o sándwich de jamón y queso 100 gramos u otra opción sujeta a elección de la Entidad), servido de forma individual.
4		REFRIGERIO: Suministro de un (1) refrigerio en las horas de la tarde, el cual comprenderá de una bebida caliente (café o aromática) de 9 onzas o bebida fría (jugo natural) de 12 onzas, servido de forma individual, acompañado de un producto de panadería (pandebono o almojábana o pan queso o sándwich de jamón y queso 100 gramos u otra opción sujeta a elección de la Entidad), servido de forma individual.
5		ALMUERZO: Suministro de un (1) almuerzo, con servicio de mesa y menaje, el cual comprenderá de una sopa o crema, una proteína, un carbohidrato, leguminosas o verduras, ensalada, bebida y postre.

Se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El lugar de realización de los talleres será en la ciudad de Armenia, en las sedes dispuestas por el contratista, previa aprobación de la supervisora del contrato, garantizando que cuenta con los medios necesarios para realizar los talleres, los cuales deben contar con espacios óptimos para la cantidad de personas a atender por taller (con alta calidad en los espacios, medios tecnológicos y de fácil acceso), almuerzo, refrigerios y estación de café.

2. El Programa consiste en desarrollar talleres presenciales a través de la utilización de herramientas como la programación neurolingüística (PNL), la Inteligencia Emocional y Liderazgo Transpersonal, recordando la importancia del reconocimiento y cuidado de cada una de sus dimensiones mental, espiritual, física y psicológica desde una visión holística, lo cual permitirá el logro del bienestar que ha venido siendo alterado, por las diferentes circunstancias, a las que se ve enfrentado el servidor de la Entidad.

3. La población beneficiada para este programa es la que a continuación se describe:

Ciudad	Cantidad
Armenia	105

4. TEMAS PARA IMPARTICIÓN DE TALLERES:

ITEM	TEMA	DESCRIPCION
1	**MENTAL**	Cambio de paradigmas: Concepto, identificación de paradigmas en la instancia laboral, técnicas para la modificación de estos.
2	**ESPIRITUAL**	Reconciliación – Paz – Yoga y Meditación
3	**FÍSICO - AUTOCUIDADO**	Cuidado de la Salud, hábitos y estilos saludables de Vida, adherencia al tratamiento
4	**PSICOLOGICO - EMOCIONAL**	Salud Mental: Inteligencia emocional/gestión de emociones, fortalecimiento de factores protectores, Técnicas de afrontamiento.

5. ESTRATEGIA DE CONVOCATORIA

El Contratista será responsable de ejecutar la convocatoria pertinente para la ejecución del programa objeto de contratación.

Para esta convocatoria, la difusión se podrá realizar por medio de la página web de la Rama Judicial, correo electrónico, material impreso, tales como plegables, de la colocación de pendones u de otra modalidad que motive y asegure la participación de los servidores judiciales.

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

La convocatoria masiva e individual debe realizarse por lo menos con 15 días de anticipación del evento, recordando periódicamente, para favorecer la asistencia.

La estrategia de convocatoria, el material de promoción y los formatos utilizados para dejar la evidencia de la convocatoria masiva e individual deberán ser aprobados previamente por el supervisor del contrato, Profesional Universitario G11 de Seguridad y Salud en el Trabajo o quien haga sus veces.

6. INFORMES

Al finalizar la ejecución de actividades, el contratista deberá presentar un informe con los talleres ejecutados y la población que asistió.

Los resultados de los informes una vez sean aprobados, deberán ser presentados y sustentados por el contratista y su equipo de profesionales al supervisor del contrato, Profesional Universitario G11 de Seguridad y Salud en el Trabajo o quien haga sus veces.

El contratista deberá entregar la base de datos en Excel de los asistentes que contenga: nombre del servidor judicial, cédula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo, en el formato diseñado para tal fin.

7. PLAN DE TRABAJO

Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá presentar un plan de trabajo detallado que contenga:

- Cronograma para la ejecución de cada una de las actividades.
- Detalle de la forma como se adelantará la estrategia de convocatoria.
- Recursos que se utilizarán durante la ejecución del contrato.

El plan de trabajo y el cronograma presentados por el contratista, serán verificados y ajustados, si a ello hubiere lugar, para lo cual la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío lo recibirá y aprobará previamente a través del supervisor del contrato, Profesional Universitario G11 de Seguridad y Salud en el Trabajo o quien haga sus veces.

- **PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS SERVIDORES JUDICIALES INCLUIDO DENTRO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (SVE) DE DESÓRDENES MÚSCULOS ESQUELÉTICOS (DME), MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN IDENTIFICAR SOLUCIONES PARA EL MANEJO DE SU CONDICIÓN DE SALUD:**

ITEM	LUGAR	DESCRIPCION
1	ARMENIA	Talleres de forma presencial, con una intensidad horaria de cuatro (4) horas por sección, con un máximo de 40 personas por taller distribuidos de acuerdo a la clasificación en la que se encuentran en el Sistema de Vigilancia Epidemiológico, es decir, sintomático leve, moderado y severo. Los talleres estarán basados en la auto monitorización y el auto refuerzo del individuo, mediante terapia cognitiva, que busca incidir sobre sus estrategias de afrontamiento y permite identificar soluciones para recuperar el control frente a la experiencia del dolor. 1. Sesión 1: Introducción a la Terapia Cognitivo Conductual. Objetivos: • Establecer un vínculo terapéutico. • Entender el dolor y legitimarlo. • Conductas y características resilientes frente a la enfermedad. • Adecuar el nivel de conocimientos de los participantes sobre la sintomatología dolorosa. • Sensibilizar a los participantes sobre la necesidad de adquirir nuevas estrategias que les permitan disminuir la frecuencia e intensidad del dolor. • Estimular la autorresponsabilidad, el autocuidado y el rol activo del participante en el control del dolor. 2. Sesión 2: Respiración y relajación. Objetivos: • Enseñar a los servidores a reducir de manera consciente la tensión muscular, para así reducir la tensión mental tanto en situaciones de normalidad, como en situaciones de dolor. • Aportar una explicación alternativa al problema del dolor, en la que sea posible el cambio. Abrir la puerta a algún tipo de control. • Enseñar técnicas de relajación. Enfatizar en su importancia.
2		REFRIGERIO: Suministro de un (1) refrigerio en las horas de la mañana, el cual comprenderá de una bebida caliente (café o aromática) de 9 onzas o bebida fría (jugo natural) de 12 onzas, servido de forma individual, acompañado de un producto de panadería (pandebono o almojábana o pan queso o sándwich de jamón y queso 100 gramos u otra opción sujeta a elección de la Entidad), servido de forma individual.

ITEM	LUGAR	DESCRIPCION
3		REFRIGERIO: Suministro de un (1) refrigerio en las horas de la tarde, el cual comprenderá de una bebida caliente (café o aromática) de 9 onzas o bebida fría (jugo natural) de 12 onzas, servido de forma individual, acompañado de un producto de panadería (pandebono o almojábana o pan queso o sándwich de jamón y queso 100 gramos u otra opción sujeta a elección de la Entidad), servido de forma individual.
4		ALMUERZO: Suministro de un (1) almuerzo, con servicio de mesa y menaje, el cual comprenderá de una sopa o crema, una proteína, un carbohidrato, leguminosas o verduras, ensalada, bebida y postre.

Se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El lugar de realización de los talleres será en la ciudad de Armenia, en las sedes dispuestas por el contratista, previa aprobación de la supervisora del contrato, garantizando que cuenta con los medios necesarios para realizar los talleres, los cuales deben contar con espacios óptimos para la cantidad de personas a atender por taller (con alta calidad en los espacios, medios tecnológicos y de fácil acceso), almuerzo, refrigerios y estación de café.

2. METODOLOGÍA

Talleres basados en el auto monitoreo y el auto refuerzo del individuo, mediante terapia cognitiva, que busca incidir sobre sus estrategias de afrontamiento y permite identificar soluciones para recuperar el control frente a la experiencia del dolor.

3. Los temas a tratar en los talleres son los que se describen a continuación:

Sesión	Descripción	Temas	Objetivo
Sesión 1 Intensidad 4 horas en la jornada de la mañana	Introducción a la Terapia Cognitivo Conductual	**1.** Manejo clínico del dolor. **2.** Manejo terapéutico del dolor **3.** Caracterización del dolor **4.** Entendimiento y aceptación de la patología y adherencia al tratamiento.	• Establecer un vínculo terapéutico. • Entender el dolor y legitimarlo. • Conductas y características resilientes frente a la enfermedad. • Adecuar el nivel de conocimientos de los participantes sobre la sintomatología dolorosa. • Sensibilizar a los participantes sobre la necesidad de adquirir nuevas estrategias que les permitan disminuir la frecuencia e intensidad del dolor. • Estimular la autorresponsabilidad, el autocuidado y el rol activo del participante en el control del dolor.
Sesión 2 Intensidad 4 horas en la jornada de la tarde	Respiración y relajación	**1.** Manejo de la ansiedad y frustración asociada al tratamiento. **2.** Técnicas de movilidad articular, automasaje y pausas activas. **3.** Técnicas de respiración y relajación.	• Enseñar a los servidores a reducir de manera consciente la tensión muscular, para así reducir la tensión mental tanto en situaciones de normalidad, como en situaciones de dolor. • Aportar una explicación alternativa al problema del dolor, en la que sea posible el cambio. Abrir la puerta a algún tipo de control. • Enseñar técnicas de relajación. Enfatizar en su importancia.

La población beneficiada para este programa es de ciento cinco (105) Servidores Judiciales que se encuentran en el programa de vigilancia epidemiológica como sintomáticos (Leve-Moderado–Severo) o casos de salud musculoesquelética, de conformidad con la base de datos de DME elaborada, la cual forma parte integral de este estudio. No obstante,

considerando el valor unitario objeto de la consulta del mercado, de conformidad con la cotización obtenida, esperamos dar inicio al cumplimiento de este programa en la vigencia 2024 con veintinueve (29) servidores judiciales, aclarando que la población restante a intervenir recibirá atención en las vigencias posteriores.

SERVIDORES PERTENECIENTES AL SVE-SME 2024	
CARGO	**PERTENECIENTES AL SVE-sme**
Magistrado	2
Juez	5
Coord.Administrativo	0
Profesional Univ	4
Director	1
Secretarios-(as)	20
Escribientes	22
Oficial Mayor	22
Auxiliar Admitivo	6
Asistente Social	2
Jefe Oficina Judicial	1
Relator	1
Citador (a)	19
Total	105

Ciudad	Cantidad
Armenia	105

4. ESTRATEGIA DE CONVOCATORIA

El Contratista será responsable de ejecutar la convocatoria pertinente para la ejecución del programa objeto de contratación.

Para esta convocatoria, la difusión se podrá realizar por medio de la página web de la Rama Judicial, correo electrónico, material impreso, tales como plegables, de la colocación de pendones u de otra modalidad que motive y asegure la participación de los servidores judiciales.

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

La convocatoria masiva e individual debe realizarse por lo menos con 15 días de anticipación del evento y recordando periódicamente, para favorecer la asistencia.

La estrategia de convocatoria, el material de promoción y los formatos utilizados para dejar la evidencia de la convocatoria masiva e individual deberán ser aprobados previamente por el área o dependencia de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

5. INFORMES

Al finalizar la ejecución de actividades, el contratista deberá presentar un informe con los

talleres ejecutados y la población que asistió.

Los resultados de los informes una vez sean aprobados, deberán ser presentados y sustentados por el contratista y su equipo de profesionales al supervisor del contrato, Profesional Universitario G11 de Seguridad y Salud en el Trabajo o quien haga sus veces.

El contratista deberá entregar la base de datos en Excel de los asistentes que contenga: nombre del servidor judicial, cédula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo, en el formato diseñado para tal fin.

6. PLAN DE TRABAJO

Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá presentar un plan de trabajo detallado que contenga:

- Cronograma para la ejecución de cada una de las actividades
- Detalle de la forma como se adelantará la estrategia de convocatoria
- Recursos que se utilizarán durante la ejecución del contrato.

El plan de trabajo y el cronograma presentados por el contratista, serán verificados y ajustados, si a ello hubiere lugar, para lo cual la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío lo recibirá y aprobará previamente a través del supervisor del contrato, Profesional Universitario G11 de Seguridad y Salud en el Trabajo o quien haga sus veces.

- **EQUIPO DE TRABAJO PARA ATENDER LOS DOS (2) PROGRAMAS:**

El contratista deberá contar con el siguiente Equipo Mínimo de trabajo requerido, el cual será idóneo, competente, con la experticia necesaria para desarrollar las actividades contratadas y resolver oportunamente cualquier dificultad que se presente.

Perfil	Cargo	Cantidad	Formación Académica	Experiencia	Programa al que Aplica
Director del Proyecto	Encargado de la gestión del contrato que coordine eficazmente su ejecución.	1	Formación académica: Psicólogo especialista en Seguridad y Salud en el trabajo Médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo o fisioterapeuta especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, Ergonomía o rehabilitación.	Experiencia: Cuatro (4) años de práctica profesional	Para los Programas 1 y 2
Auxiliar de Apoyo para la Convocatoria	Técnico de apoyo para la ejecución de la convocatoria y las actividades del contrato.	1	Formación Académica: Técnico en talento humano, áreas de la salud o administrativas afines.	Experiencia: Un (1) año de experiencia laboral	Para los Programas 1 y 2
Profesionales para el desarrollo de los talleres: Mental, Espiritual,	Encargados en la realización de los talleres	2	Formación académica: Profesional en ciencias humanas, certificado en	Experiencia: seis (6) años de	Para el Programa 1

Perfil	Cargo	Cantidad	Formación Académica	Experiencia	Programa al que Aplica
Psicológico y Emocional	Mental, Espiritual, Psicológico y Emocional.		Coaching o Programación neurolingüística (PNL),	práctica profesional.	
Profesionales para el desarrollo del taller Físico	Encargado en la realización del taller Físico.	1	Formación académica: Profesional certificado en entrenamiento funcional o Coach en nutrición.	Experiencia: seis (6) años de práctica profesional	Para el Programa 1
Profesionales para el desarrollo de los talleres	Encargados en la realización de las sesiones 1 y 2.	3	1. Médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Fisioterapeuta especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, ergonomía o rehabilitación. 3. Enfermero(a) con especialización en rehabilitación física.	Experiencia: Dos (2) años de práctica profesional	Para el Programa 2

NOTA: Los soportes que acrediten la formación académica y de experiencia requerida, esto es, acreditación de matrículas y certificaciones que avalen los respectivos títulos, así como las certificaciones de experiencia de los perfiles del Director de Proyectos y el Auxiliar de Apoyo para la Convocatoria, deberán ser aportados para la suscripción del Acta de Inicio del Contrato.

Los soportes que acrediten la formación académica y de experiencia, esto es, acreditación de matrículas y certificaciones que avalen los respectivos títulos, así como las certificaciones de experiencia de los perfiles de los Profesionales para el desarrollo de los de los talleres: Mental, Espiritual, Psicológico, Emocional y Físico, se deberá aportar a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio.

En caso de situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo, su reemplazo debe reunir iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia de las presentadas en la propuesta. De la misma manera, el contratista por escrito y de forma previa al cambio debe surtir ante el Supervisor del Contrato las gestiones para su aprobación, indicando el motivo del cambio solicitado.

1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de realización de los talleres es la ciudad de Armenia, en las sedes que hayan sido ofrecidas por el Contratista, previa aprobación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío a través del supervisor del contrato Profesional Universitario G11 o quien haga sus veces.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del Contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2024 a partir de la suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las Garantías exigidas, por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de

Armenia Quindío y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera, en todo caso no podrá superar la vigencia de 2024.

NOTA: En todo caso el contratista deberá entregar al supervisor del contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, el cronograma de actividades y talleres a realizar, para su respectiva aprobación por parte del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío.

1.6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del presupuesto oficial asciende a la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS ($56.584.500) M/CTE IVA INCLUIDO.**

1.7 FORMA DE PAGO:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, realizará el pago de la presente contratación, mediante los pagos parciales, de acuerdo a los servicios efectivamente prestados, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsables del Impuesto a las ventas) según el caso.
- Acreditación del Pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales, Pensión y Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “ICBF” y Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, Artículo 23 Ley 1150 de 2007 (planillas de pago respecto del personal que ejecute el Contrato y Certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica y/o Revisor Fiscal si lo tuviere), y demás impuestos de Ley.
- Informe de actividades
- Listado de servidores judiciales que participaron en las actividades.
- Cumplido emitido por el Supervisor del Contrato.
- Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la Entidad y no podrá afectar el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales del personal que preste el servicio.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia.

NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- *Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.*

- *El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:*

1. *Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN*
2. *Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*
3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma.*
4. *El código de la entidad es Consejo Superior de la Judicatura 27-01-02-027.*
5. *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.*

El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soportes para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío a través del Supervisor del Contrato.

1.8 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la participación en los procesos de selección podrá limitarse a MIPYMES, para efectos de lo cual tendrán que acatarse los siguientes parámetros:

A. La convocatoria se limitará a MIPYMES cuando se reúnan los siguientes requisitos:

1) **Se trate de MIPYMES colombianas con mínimo un (01) año de existencia.**
2) **El valor del proceso de contratación sea menor a US$125.000 dólares.**
3) Se reciban mínimo dos (02) solicitudes de MYPIMES colombianas para limitar la convocatoria.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes tendrán que enviarlas aquellas cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato.

B. Los interesados en que se limite la convocatoria, tendrán que acreditar el tamaño empresarial exigido conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021:

PERSONAS NATURALES: mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público, adjuntando también el Registro Mercantil.

PERSONAS JURÍDICAS: a través de certificación expedida y suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

NOTA 1: También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente.

NOTA 2: En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

Para elevar la solicitud de limitación a MIPYMES, la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente- estableció el siguiente procedimiento:

> *"Los proveedores interesados en el Proceso de Contratación deben suscribirse al mismo y por medio del área de trabajo en la opción "observaciones a los pliegos "antes de la apertura del Proceso,* ***enviar la manifestación y solicitud de limitar el Proceso de Contratación a Mipymes.*** *Las Entidades Estatales deben determinar el conducto por el cual van a recibir las solicitudes de limitación al Mipymes mediante los Documentos del Proceso. Las Entidades deben realizar la limitación del Proceso a MiPymes dentro de la plataforma en los pliegos definitivos. La limitación a MiPymes implica que los proveedores interesados en el Proceso no registrados como Mipymes en la plataforma SECOP II no podrán presentar ofertas".*

De acuerdo a lo expuesto en el análisis del sector, la información registrada en la Entidad y en la plataforma del SECOP II, se pudo verificar como MIPYMES del nivel nacional, las siguientes empresas, que conforme su objeto social presta los servicios requeridos por la Entidad.

ITEM	PRESTADORES DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN	TAMAÑO EMPRESARIAL	UBICACIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN
1	COMPAÑIA LIDER DE PROFESIONALES EN SALUD SAS - CLIPSALUD	PEQUEÑA	NEIVA - HUILA	SECOP II
2	LOGISTICA Y GESTION DE NEGOCIOS SAS	MEDIANA	BOGOTÁ - CUNDINAMARCA	SECOP II
3	FUNDACIÓN CREAR SOLUCIONES CON LAS MANOS	PEQUEÑA	BOGOTÁ - CUNDINAMARCA	SECOP II
4	INTUITIVA CONSULTORES S.A.S	MICRO	MANIZALES - CALDAS	SECOP II
5	SUPERORGANIZACIONES S.A.S.	MICRO	BOGOTÁ - CUNDINAMARCA	SECOP II
6	FUNDACIÓN PUENTES DE AMOR PUDEA	MICRO	ZIPAQUIRÁ - CUNDINAMARCA	SECOP II
7	INTERSALUD OCUPACIONAL SAS	PEQUEÑA	CALI - VALLE DEL CAUCA	SECOP II
8	ASCODES SAS	PEQUEÑA	MEDELLÍN - ANTIOQUIA	SECOP II
9	ATENCION EN SALUD INTEGRAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO SAS	MICRO	CALI - VALLE DEL CAUCA	SECOP II
10	CENTRO ESPECIALISTA MEDICINA SALUD OCUPACIONAL SAS	MICRO	CALI - VALLE DEL CAUCA	SECOP II
11	VISION BTL SAS	MICRO	CALI - VALLE DEL CAUCA	SECOP II
12	COOPERATIVA DE CONSUMO Y MARKETING ENLACES DE COLOMBIA	MEDIANA	CALI - VALLE DEL CAUCA	SECOP II
13	QUACK DE COLOMBIA S.A.S.	MEDIANA	BOGOTÁ - CUNDINAMARCA	SECOP II
14	CONASEINVES S.A.S.	MICRO	CALI - VALLE DEL CAUCA	SECOP II

Conforme a la búsqueda realizada, se observa que, de la muestra realizada, esto es 14 empresas, 4 empresas se encuentran ubicadas en la Ciudad de Bogotá, 1 en Manizales, 1 en Medellín, 1 en Neiva, 1 en Zipaquirá y 6 en la Ciudad de Cali. Como se puede observar, se pueden encontrar proponentes a nivel nacional que presten los servicios que se requieren, por lo que en caso de que se solicite la limitación de la convocatoria a Mipymes territoriales, **no es prudente efectuarla y por el contrario se considera que se efectúe a Mipymes colombianas a nivel nacional.**

1.9 OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- **OBLIGACIONES TECNICAS DEL CONTRATISTA:**

EL CONTRATISTA se obliga con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATARA, a:

1.- Llevar a cabo las actividades en las condiciones de tiempo, modo y lugar establecidas previamente en el cronograma. Cualquier ajuste será informado por el supervisor del contrato con una antelación de cinco (5) días hábiles anteriores al evento.

2.- Informar al Supervisor del Contrato de manera previa a la realización de los eventos, los datos del personal de apoyo, coordinadores y operadores que asistirán a las actividades programadas.

3.- Entregar al supervisor del contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, la estrategia de convocatoria a utilizar para el desarrollo de las actividades, el material promocional y los formatos a utilizar para la divulgación de la convocatoria masiva e individual, así como el cronograma de actividades y talleres a realizar, para su respectiva aprobación por parte del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío.

4.- Prestar todos los servicios que sean necesarios para desarrollar el objeto del presente contrato, de conformidad con las instrucciones específicas que imparta el Supervisor del Contrato y las especificaciones técnicas del mismo, lo cual puede incluir cualquiera de las actividades previstas en los costos unitarios de la propuesta, para lo cual deberá desplegar toda su pericia y conocimiento para garantizar que dichos servicios se presten en condiciones de oportunidad, calidad y satisfacción.

5.- Suministrar por su cuenta, el personal y los demás elementos necesarios para la ejecución del Contrato, así como el transporte de los mismos.

6.- Presentar al supervisor del contrato, informe pormenorizado de cada una de las actividades realizadas, adjuntando los documentos soporte de inscripción y asistencia de los servidores judiciales.

7.- Reemplazar el personal, en caso que las circunstancias así lo requieran, con personal de las mismas condiciones y calidades ofrecido en su propuesta.

8.- Prestar la operación logística y organizacional para cada una de las actividades del programa a realizar dentro de la ejecución del presente contrato.

- **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1.- Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección.

2.- Prestar el servicio de acuerdo con lo señalado dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas.

3.- Firmar conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, liquidación final del Contrato.

4.-Guardar confidencialidad respecto de la información y/o datos de los servidores judiciales, la cual será de uso exclusivo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial.

5.-Poner todo su conocimiento y experticia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garantice el correcto, eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.

6.-El CONTRATISTA deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, independientemente de la actividad que se requiera, trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.

7.-Coordinar la prestación del servicio con el supervisor del contrato, de acuerdo con el horario requerido por la Entidad.

8.-Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas.

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

10-Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el CONTRATISTA. Dicho personal estará debidamente capacitado para ejecutar las actividades objeto de contratación.

11.-Suministrar al Supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

12.-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.

13.-El CONTRATISTA llevará un estricto control y mantendrá informado al Supervisor del Contrato de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, del presupuesto disponible, con el fin de que en ningún caso se sobrepase el valor contratado.

En caso en que el CONTRATISTA sobrepase el valor contratado, asumirá por su cuenta los costos que sobrepasen el presupuesto.

14.-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 SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO.

15.-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 descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

16.-OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a. 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, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del Contrato, si a ello hubiere lugar y conforme a la vinculación que se efectué 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 Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que los supervisores del contrato, verifiquen el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato.

17.-Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo.

PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA.

2.4.1 El Contratista, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2119 de 2021 *"Por medio del cual se establecen medidas para fortalecer la conciencia educativa para el trabajo en la educación básica secundaria, educación media y educación superior y se dictan otras disposiciones en materia de inserción laboral para jóvenes"*; deberá incorporar dentro de la planta de personal contratado a jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, profesionales o tecnólogos conforme lo requerido por la Entidad (EQUIPO DE TRABAJO), cuyo porcentaje no podrá ser inferior al 8% del total del personal que se requiera para la ejecución contractual. Aplicará de forma preferente, las disposiciones contenidas en las leyes 2039 y 2043 de 2020, o las normas que las sustituyan o modifiquen. De dicha

obligación, el Supervisor del Contrato realizará el respectivo seguimiento durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la misma.

18.-Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.

19.-Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.

20.-Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.

21.-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. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.

22.-Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables.

23.-Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.

24.-Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.

25.-La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

26.-Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

B. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1) Realizar el pago oportunamente y en el término estipulado en el contrato.

2) Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del servidor judicial encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.

3) Exigir y verificar, por intermedio del servidor judicial designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista

frente al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

4) Liquidar el contrato.

1.10. GARANTÍAS:

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

A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El Contratista se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO, NIT: 800.165.939-0, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015:

- **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la cláusula penal.

- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Corresponderá al veinte (20%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más.

- **Calidad del Servicio:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución, sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más.

B. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe presentar una **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual** expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Esta póliza cubrirá los daños a terceros y a sus subcontratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17., del decreto 1082 de 2015.

La Entidad Contratante, es decir NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria.

El Contratista deberá renovar las Garantías cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante.

El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare**.**

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

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

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.

1.11. INDEMNIDAD:

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

1.12. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato por parte del CONTRATISTA, la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDIO le impondrá multas sucesivas del 1% diaria, equivalentes al 1% del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Ejecutiva Seccional, y serán deducibles de las sumas que esta le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única, resolución que será motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Previamente a la imposición de la multa, se requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado en las disposiciones legales vigentes. En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales.

1.13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del Contrato estará a cargo de la Profesional Universitario G11, Coordinadora del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío.

La supervisora no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Dicha modalidad de contratación se consolida con lo dispuesto en artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en especial en su parágrafo 2, que establece el procedimiento de mínima cuantía cuando la contratación no supera el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto. Por tal motivo, si bien en el parágrafo 3 artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reformado por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, obligaba a las entidades públicas a realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre y cuando existiese Acuerdo Marco de Precios que permitiera la ejecución contractual, con la vigencia de la Ley 2069 de 2020, cambia dicha regla y se establece de forma exclusiva el procedimiento de mínima cuantía, cuando la contratación no supera el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, lo cual es conforme a lo señalado en el artículo 2 de la Ley 153 de 1987, que reza:

"ARTÍCULO 2. La ley posterior prevalece sobre la ley anterior. En caso de que una ley posterior sea contraria a otra anterior, y ambas preexistentes al hecho que se juzga, se aplicará la ley posterior."

La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, a través de escrito de radicado RS20220301002190 del 1 de marzo de 2022, emitió un concepto respecto a la aplicación de Acuerdos Marco de Precios y la modalidad de selección de mínima cuantía, permitiendo inferir la aplicación exclusiva del procedimiento de mínima cuantía cuando el presupuesto del proceso no supera el 10 por ciento de la menor cuantía:

"En efecto, es claro que: i) cada procedimiento de modalidad de selección de contratista, -licitación pública, selección abreviada, concurso de mérito, contratación directa y contratación de mínima cuantía- son autónomos e independientes, iii) la norma precisamente ha expuesto que la Mínima Cuantía aplicará SIN DISTINGO DEL OBJETO y que iii) no existe concurrencia entre la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y la Mínima Cuantía.

Con fundamento en lo expuesto, se debe mirar es el presupuesto de la entidad para adquirir el bien o servicio a requerir el procedimiento que se debe adelantar es según la modalidad de contratación que la entidad considere que en cada caso particular aplique.

En efecto, para el caso de la contratación cuyo presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía de un producto o servicio, será el establecido en el artículo 34 de la ley 2069 de 2020, esto es, a través del procedimiento de mínima cuantía, sin tener en cuenta la previsión que en su momento estableció el Parágrafo 3, el cual fue adicionado al Art. 2 Núm., 5 de la ley 1150 de 2007, mediante el Art. 42 de la ley 1955 de 2019."

Así las cosas, y conforme a lo señalado por la Ley 2069 de 2020, como también en el Manual de Contratación de la entidad, sobre la aplicabilidad de los conceptos de la Agencia Nacional

Colombia Compra Eficiente, y la interpretación de la Ley 2069 de 2020 sobre el emprendimiento en Colombia para la mayor participación de las mipymes, se adelantará el proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía.

Por lo anteriormente expuesto, se adelantará la modalidad de selección de contratista bajo la modalidad de mínima cuantía.

El presente proceso de selección y el contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas: Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.

3. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El cronograma general del presente proceso de selección es el establecido en el pliego electrónico del proceso, publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

3.2 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

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

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

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

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

c. El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo "precio unitario" el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal.

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

Guía de creación de proponente plural en Secop II. **Serán rechazadas las ofertas que no se presenten cumpliendo lo aquí indicado.**

3.3 LA PROPUESTA

La propuesta se deberá cargar en PDF en la plataforma SECOP II link https://www.colombiacompra. gov.co/secop/secop-ii hasta la fecha y hora límite establecido en el cronograma del proceso.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de selección.

De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes. La propuesta económica se debe diligenciar en el anexo Excel suministrado por la entidad y subirlo en la plataforma SECOP II.

La propuesta deberá ser firmada por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, la cual, se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados.

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA, QUINDIO** en ningún caso será responsable de los mismos.

En relación con los documentos que se carguen en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

No se aceptarán propuestas cargadas en la plataforma SECOP II con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link https://www.colombia compra.gov.co/secop/secop-ii

Los requisitos habilitantes solamente se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o el siguiente si el primero resultare no habilitado (Núm. 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015).

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la propuesta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ARMENIA, QUINDIO** es dadesajarm@cendoj.ramajudicial.gov.co al cual es viable acudir.

PARAGRAFO SEGUNDO: La propuesta deberá presentarse de manera total, es decir por la totalidad de los ítems. No se aceptan propuestas parciales.

3.4 EFECTOS DE LA PROPUESTA

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

3.5 REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

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

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

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

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

15. Y por las demás causales señaladas en los estudios previos o en la invitación pública.

4. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

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

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad tendrá en cuenta el siguiente factor para la selección en el presente proceso de contratación:

La Entidad verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, únicamente en el oferente con el precio más bajo (Evaluación Económica), los cuales se calificarán con CUMPLE o NO CUMPLE (Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015).

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de los requisitos mínimos habilitantes.

En caso que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En todo caso, el proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, ni exceder Entidad antes de IVA, ni exceder los valores totales por persona incluido IVA de cada servicio, establecido en el análisis económico contenido en el Estudio del Sector, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.

El proponente debe presentar la oferta en el Formato que estableció la Entidad (Anexo Oferta Económica de la Invitación Pública) de manera discriminada y debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio o Unión Temporal; en el cual se debe ofertar únicamente sobre los ítems relacionados en dicho formato; así como también el valor total de la oferta económica realizada en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de

todos los componentes necesarios para la ejecución del Contrato; so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 1150 de 2007.

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

El valor de la oferta económica en todos sus componentes se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los gravámenes que se deriven por el contrato a celebrar.

Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, se 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 en el momento de la evaluación.

A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuenta la sumatoria de todos los servicios requeridos incluido IVA, conforme el Anexo (Oferta Económica de la Invitación Pública.)

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

a) Existencia y Representación legal:

- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde conste que el objeto social guarda relación con el servicio a contratar, es decir, **Prestación de servicios profesionales de asesoría y capacitación en salud ocupacional y seguridad y salud en el trabajo.**

  - La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 Ley 80 de 1993).

  - Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

  - Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, conlas respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

b) PARA EL CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

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

Presentar el Acta de Constitución, señalando los términos y extensión del acuerdo celebrado (porcentaje de participación parauniones temporales), así como la designación de la persona que los representará, para estos efectos.

Al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá tener el cuarenta por ciento (40%) de participación.

Valga resaltar que el documento de constitución debe tener fechaanterior a la contemplada para el cierre del proceso de selección.

Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de

expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. El objeto social de cada uno de los integrantesde la Unión Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen.

- Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.

- La duración del consorcio o unión temporal debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o su apoderado, según corresponda.

- Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, conlas respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

c) Existencia tratándose de MIPYMES:

En caso que el presente proceso de selección sea limitado a **MIPYMES**, aquellas tendrán que comprobar que ostentan ese tamaño empresarial y que tienen mínimo un (01) año de haberse constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria, factores que acreditará así:

PERSONAS NATURALES: mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público, adjuntandotambién el Registro Mercantil.

PERSONAS JURÍDICAS: a través de certificación expedida y suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

NOTA 1: También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente.

NOTA 2: En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

NOTA 3: En caso de haberse limitado la presente convocatoria a MIPYMES de Armenia o el departamento del Quindío, en los mencionados documentos tendrá que constar que el domicilio principal de la MIPYME se encuentra en dicha ciudad y/o departamento.

4.2 EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar su experiencia a través de **máximo tres (3) certificaciones de contratos** cuyo objeto sea igual o guarde relación con el objeto a contratar en este

proceso de selección, expedidas por entidades del Estado o particulares y que se refieran a contratos celebrados, ejecutados y **terminados** antes del cierre del proceso.

No se admiten contratos en ejecución por cuanto los mismos no reflejan plenamente la ejecución satisfactoria.

La sumatoria de los contratos certificados deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, incluido impuestos, y se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

Las certificaciones que el proponente adjunte deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o Razón Social y NIT del proponente que solicita lacertificación.
- Nombre o Razón Social de la Empresa que expide lacertificación.
- Objeto del Contrato:
- Número del contrato:
- Valor del Contrato inicial: $
- Total, Valor del Contrato: $
- Fecha de Iniciación:
- Fecha de Terminación:
- Duración del Contrato:
- Fecha de Expedición de la certificación:

IMPORTANTE: La **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA** se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada porel oferente.

En el evento en que exista dificultad para el oferente obtener las certificaciones con la información requerida para acreditar su experiencia, es de carácter obligatorio la presentación de la copia de los contratos debidamente suscritos, con su respectiva acta de liquidación o documento equivalente.

En caso de presentar certificaciones en Consorcio o Unión Temporal,se tendrá en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la experiencia anexa no se ajuste a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será “NO CUMPLE”.

LA DIRECCIÓN SECCIONAL, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

4.2.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS:

Los oferentes que demuestren la condición de MiPymes conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021 (independientemente de que el proceso sea o no limitado), acreditarán experiencia mínima mediante el anexo de hasta TRES (3) certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual o guarde relación con el objeto a contratar en este proceso de selección, expedidas por entidades públicas o por particulares con los

que haya contratado, cuyo valor sumado sea igual o superior al setenta (70%) del presupuesto oficial estimado para este proceso.

4.3 CAPACIDAD OPERACIONAL

El proponente tendrá que adjuntar **CARTA DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA NATURAL**, según corresponda, en la cual se comprometa a prestar el servicio a contratar en la ciudad de Armenia-Quindío, con el fin de garantizar una óptima y ágil prestación del servicio.

En tal caso, igualmente en la certificación relacionará los datos concernientes al establecimiento, sucursal o agencia con la que cuenta para la prestación del servicio en la ciudad de Armenia-Quindío, registrando los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Representante Legal
- Cédula de Ciudadanía del representante legal.
- Dirección
- Teléfono
- Dicho establecimiento, igualmente deberá estar plenamenteidentificado en la Cámara de Comercio de Armenia - Quindío, para lo cual **se adjuntará dicho certificado y la licencia de Salud Ocupacional vigente del mismo, según corresponda,**

- No se aceptará la certificación de establecimientos que no se encuentren identificados como tal en el certificado de Cámara de Comercio de Armenia – Quindío.

- **NOTA:** En caso que el domicilio principal del proponente interesado en participar del presente proceso de selección, se encuentre en la ciudad de Armenia - Quindío, podrá omitir la presentación de la certificación solicitada en este Numeral, y se verificará tal condición con el certificado de Cámara de Comercio.

4.4 CAPACIDAD TECNICA

El proponente tendrá que adjuntar CARTA DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA NATURAL, según corresponda, en la cual manifieste expresamente que cumple todos los requerimientos contemplados en el ALCANCE y ESPECIFICACIONES del objeto contractual, en el ANEXO TÉCNICO, y que cuenta con el Equipo de Trabajo Requerido y los perfiles que allí se solicitan.

Al presentar el mencionado documento se entiende que el proponente cumple A CABALIDAD todo lo exigido, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible Incumplimiento contractual.

4.5 REQUISITOS AMBIENTALES

Para la prestación del servicio, los proponentes deberán allegar debidamente suscrito por el Representante Legal, su delegado, o quien corresponda, el **Anexo *CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES*,** por medio del cual cada interesado asegura que, en caso de resultar adjudicatario, aplicará a cabalidad lo allí dispuesto, así como la normatividad vigente al respecto y el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial.

Valga aclarar entonces que el proveedor, al suscribir el Anexo, acepta contar con **TODOS** los Registros, Licencias, Planes y Programas que allí se especifican, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible

incumplimiento contractual.

4.6 OFERTA ECONOMICA

El proponente presentará su oferta económica diligenciando el **anexo Oferta Económica (archivo Excel previsto por la entidad)**, debiendo indicar allí los precios unitarios y totales correspondientes a cada uno de los ítems relacionados en la tabla del objeto del proceso. Para efectos de lo anterior deberá tener en cuenta:

a) Para diligenciar el **Anexo Oferta Económica,** discrimine elvalor unitario en la casilla *"Valor unitario"*, luego realice la sumatoria de los ítems y colóquelo en la casilla *VALOR TOTAL.*

El sumatorio total de los ítems será el valor a comparar y evaluar en los aspectos económicos, teniendo en cuenta que la mínima cuantía depende del menor precio ofertado.

Las ofertas deberán presentarse en pesos colombianos, sin centavos, discriminando los costos directos, costos indirectos y el IVA, teniendo en cuenta todos los impuestos de ley y costos para la legalización del contrato.

c) No se aceptarán propuestas alternativas o que no hayan cotizado la totalidad de los elementos y/o servicios requeridos.

Al proponente que presente la propuesta más económica, con la totalidad de los ítems requeridos y que adicionalmente haya cumplidolos requisitos exigidos por la entidad, se le adjudicará el respectivo contrato con previa comunicación de aceptación de la oferta presentada.

4.7 DOCUMENTOS DE LA OFERTA:

4.7.1 Carta de Presentación de la Propuesta.

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

4.7.3 Para personas jurídicas: Certificado de existencia y representación legal.

4.7.4 Para personas naturales: Certificado de matrícula mercantil.

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

4.7.6 Certificar el cumplimiento de aportes al sistema general de seguridad social.

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

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

4.7.9 Consulta del boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del certificado de antecedentes judiciales expedido por la

Policía Nacional y del Registro Nacional de Medidas Correctivas.

4.7.10 CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

a) Personas Naturales

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

Para la acreditación de éste requisito, los proponentes deberán diligenciar y presentar el anexo 2 dispuesto por la Entidad, la cual se encuentra anexa en la invitación pública; ADICIONAL, será necesario que presenten con ésta la PLANILLA PAGA que acredite estar al día con los Sistemas de Seguridad Social Integral (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), de conformidad con los términos dispuestos en el Decreto 1990 de 2016, expedido por MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL. El Ingreso Base de Cotización IBC, no podrá ser inferior al Salario Mínimo legal Mensual Vigente o con el respectivo certificado de afiliación cuya fecha de expedición no puede ser inferior a (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Quien no esté obligado a cotizar al régimen de pensiones deberá informarlo por escrito, manifestando el régimen legal que sustenta tal circunstancia.

b) Personas jurídicas

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

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

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

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

c) Consorcios o uniones temporales

La acreditación del requisito de APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

INTEGRAL Y PARAFISCALES, por parte de los Consorcios o Uniones Temporales, deberá realizarse de manera separada por cada integrante, cumpliendo con lo dispuesto anteriormente para las personas naturales o jurídicas, según sea el caso.

4.7.11 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

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

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

4.7.12 DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES:

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

4.7.13 VERIFICACIÓN DE SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

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

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

NOTA GENERAL: LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, SERÁN VERIFICADOS CONFORME LAS REGLAS DE PRESENTACIÓN QUE SE INDIQUEN EN LA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

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

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

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

5. CRITERIO DE SELECCIÓN

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

Cualquier error en el diligenciamiento de esta pregunta generará el rechazo de la oferta.

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

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

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

NOTA IMPORTANTE: Para efectos de determinar el menor precio la entidad tomará la oferta económica sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado. Lo anterior conforme la respuesta a la consulta No. 4201912000006665 emitida por Colombia Compra Eficiente, emitida recientemente y en la que textualmente se señala:

> *"Previo a responder la pregunta planteada, la Subdirección de Gestión Contractual se permite recoger los criterios contenidos en el Concepto del 5 de mayo de 2018, Rad. 2201813000004171; Concepto del 19 de agosto de 2016, Rad. 216130004025; Concepto del 15 de agosto de 2016, Rad. 216130004597, Concepto del 30 de mayo de 2019, Rad. 2201913000003723 y todos los relacionados, en los que se sostuvo que para la evaluación de las ofertas económicas no se debía tener en cuenta el IVA, para adoptar como posición unificada en este tema, la acogida en la presente consulta, en los términos expuestos.*
>
> *Por lo tanto, la evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado."*

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

6. CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento

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

(25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 1: TODOS AQUELLOS REQUISITOS NECESARIOS PARA ACREDITAR REQUISITOS DE DESEMPATE, NO SON SUBSANABLES, POR LO QUE LOS MISMOS DEBEN SER APORTADOS POR LOS PROPONENTES DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

7. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.

7.1. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

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

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

7.2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

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

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

7.3. ACLARACIONES A ESTA INVITACIÓN:

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

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