DESAJNEO24-2162

Neiva, 21 de junio de 2024

Señor
DIDIER FRANQUIL FIGUEROA STERLING
CALLE 10 A SUR NO. 3 20 - Villa consuelo
Pitalito (Huila)

Asunto: *"CARTA DE ACEPTACION LOTE 1- DISTRITO JUDICIAL DE NEIVA- PROCESO DE MINIMA CUANTIA MC-07 DE 2024"*

Cordial saludo, Didier,

En atención al asunto de la referencia, relacionado con el lote 1: Distrito Judicial de Neiva, dentro del proceso de mínima cuantía No. MC-07 de 2024, cuyo objeto consiste en *"Contratar la prestación del servicio de Area Protegida, para resguardar y suministrar oportunamente atención pre-hospitalaria, las urgencias y/o emergencias médicas dentro de las instalaciones físicas de la Rama Judicial, Seccional Neiva, en sus distritos Judiciales de Neiva, así como el traslado asistido a centros médicos hospitalarios, derivados de la atención médica, la atención y orientación médica telefónica durante las veinticuatro (24) horas del día para todos los servidores, contratistas, proveedores y usuarios de la Rama Judicial Neiva",* me permito informarle que su oferta ha cumplido a cabalidad los requisitos de verificación y, por tanto, es ACEPTADA.

En consecuencia, y de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta presentada, las especificaciones técnicas, los estudios previos y el proceso de mínima cuantía No. MC-07 de 2024, junto con el presente documento, constituyen la relación contractual.

Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del objeto y de las obligaciones a su cargo:

I. CONSIDERACIONES GENERALES	
CONTRATISTA	DIDIER FRANQUIL FIGUEROA STERLING
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	N/A
DATOS DE CONSTITUCIÓN	241575 de fecha 12 de marzo de 2013, renovada el 11 de junio de 2024

<table>
<tr><td>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</td><td>12.236.250, expedida en Pitalito (Huila).</td></tr>
<tr><td>DIRECCIÓN</td><td>CALLE 10 A SUR NO. 3 20 - Villa consuelo</td></tr>
<tr><td>TELÉFONO</td><td>3202598412</td></tr>
<tr><td>CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES</td><td>FIGUEROA71@OUTLOOK.COM</td></tr>
<tr><td>ACTO JUSTIFICACIÓN</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>APROBACIÓN JUNTA DE CONTRATACIÓN</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>ACTO AUTORIZACIÓN CONSEJO SUPERIOR JUDICATURA</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>SUPERVISIÓN</td><td>La supervisión administrativa, financiera, contable, técnica, ambiental y jurídica del contrato será ejercida por el Coordinador de Asuntos Laborales SGSST, de la DESAJ Neiva</td></tr>
<tr><td>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>
<table>
<tr><th>CDP Y FECHA</th><th>VALOR DEL CDP</th><th>VALOR A COMPROMETER</th><th>UNIDAD EJECUTORA</th><th>RUBRO</th></tr>
<tr><td>3524
2024-04-30</td><td>$32.685.590</td><td>$13.260.000</td><td>27-01-02-012</td><td>C-2701-0800-39-20111D-2701048-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL</td></tr>
</table>
Nota: La cuenta bancaria reportada por el contratista, es la cuenta de ahorros No. 45336362044 de Bancolombia.
</td></tr>
<tr><td colspan="2">II. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES</td></tr>
<tr><td>1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</td><td>Ver anexo técnico de la oferta seleccionada.</td></tr>
<tr><td>2. VALOR</td><td>El valor del contrato, corresponde a la suma de TRECE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($13.260.000) a todo costo, apropiación que incluye impuestos, tasas, retenciones legalmente establecidas en la Ley, costos directos e indirectos, valor para la legalización y ejecución del contrato, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias de carácter nacional departamental y/o municipal vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago.
VER ANEXO No. 6 DE LA OFERTA ECONÓMICA SELECCIONADA</td></tr>
</table>

3. FORMA DE PAGO	La Nación – Consejo Superior de Judicatura - La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila, cancelará el valor respectivo del presente contrato, en la modalidad de mensualidades vencidas, conforme al PAC de la Entidad, previa presentación de los siguientes documentos: • Factura electrónica de venta, ésta debe estar causada y aprobada de acuerdo con los requisitos establecidos en la resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023 de la DIAN, y la Circular Externa 042 del Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación del 26 de diciembre de 2023. • Informe mensual relacionado con la atención de casos atendidos por consulta telefónica, en las sedes y la de eventos donde el paciente fue remitido a Institución Prestadora de Salud (IPS) de la red de la Entidad Prestadora de Salud (EPS) o de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) según el caso. • Informe del supervisor del contrato en donde conste la satisfacción del bien/servicio, diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución del contrato". • Cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y parafiscales del contratista. De conformidad con el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, para la verificación del cumplimiento de dicho pago, solo si el Ministerio de Salud y Protección Social habilita las herramientas tecnológicas para su verificación se procederá de conformidad, sin embargo, hasta tanto no se encuentre en funcionamiento dichas herramientas, es el contratista quien se encuentra en mejor posición para acreditar y permitir la verificación de esta carga, por lo cual si es persona jurídica debe aportar certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales, no mayor a 30 días (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar). Si la Persona Jurídica o la persona natural se encuentra exonerada de pago de parafiscales, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 Reforma Tributaria, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la Sociedad, o el Representante Legal, de acuerdo con la ley y aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL en cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales. Si el contratista es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social. • En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada

	pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde a de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (ICBF, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar. 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. El contrato que se celebre en virtud de este proceso de contratación NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO. En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Huila, y se realizará de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Bajo ninguna razón el Contratista deberá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados por él para la ejecución del contrato que resulte del presente proceso. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro, Factura o factura electrónica se realizarán de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.
4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual, será a partir de la suscripción de acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, por seis (6) meses, plazo que no superará la presente vigencia fiscal. El lugar de ejecución del contrato, será el Municipio de Neiva, en los lugares que solicite el supervisor, cuando se realice una actividad a la que se convoque un número mayor a 50 personas y en las siguientes sedes judiciales: **Distrito Judicial Neiva.**

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Sedes en Neiva</th><th>Dirección</th><th>Ciudad</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PALACIO DE JUSTICIA "RODRIGO LARA BONILLA"</td><td>Carrera 4 No 6- 99</td><td>Neiva - Huila</td></tr>
<tr><td>2</td><td>JUZGADOS DE PEQUEÑAS CAUSAS DE NEIVA</td><td>Carrera 7 No 6 – 03</td><td>Neiva - Huila</td></tr>
<tr><td>3</td><td>EDIFICIO JUZGADOS ADMINISTRATIVOS</td><td>Carrera 4 No 12 - 77</td><td>Neiva - Huila</td></tr>
<tr><td>4</td><td>JUZGADOS DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA</td><td>Calle 11 No 2 - 55</td><td>Neiva - Huila</td></tr>
<tr><td>5</td><td>ARCHIVO CENTRAL</td><td>Carrera 5 No. 16-29 Sur Zona Industrial</td><td>Neiva - Huila</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5. LIQUIDACIÓN</td><td>Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibídem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos establecidos mediante la Resolución 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de cuatro (4) meses a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo, presentando las respectivas constancias de cumplimiento de los aportes al sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.

DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL: Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.</td></tr>
<tr><td>6. ACTA DE INICIO</td><td>SI: ___X___ NO _____</td></tr>
<tr><td>7. GARANTÍAS</td><td>En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

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

Una vez aprobado y publicado el contrato, el Contratista</td></tr>
</table>

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

GARANTIAS	PRE-CONTRACTUALES	CONTRACTUALES	POST-CONTRACTUALES	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento del contrato.		X		SI	20	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y cuatro (4) meses más.
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X		SI	20	Con una vigencia igual al término de ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y tres (3) años más.
Calidad del servicio		X		SI	20	Con una vigencia igual a la duración del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y cuatro (4) meses más.
Seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de actuaciones, hechos u omisiones.		X		SI	200 SMMLV	Vigencia debe garantizarse por el plazo de ejecución, sus adiciones o prorrogas, en caso que las hubiere.
El contratista junto con el cargue de las pólizas en el Secop II, deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.						

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

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

NOTA 3: Dentro de los términos establecidos en el presente

	Contrato, ninguno de los amparos otorgados expira por falta de pago de la Prima o por Revocatoria Unilateral del Contratista. **El contratista deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.** La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Aseguradoras, la vigencia de las pólizas que suministran los proponentes. **NOTA 4:** La constitución de las Garantías no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **NOTA 5:** Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe identificar el número Nit del Consorcio o Unión Temporal, e indicar el porcentaje de participación da cada uno de sus integrantes, los cuales deben estar plenamente identificados.
8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato y la ley, y las condiciones técnicas exigidas por cada lote, el contratista se obliga a: 1. Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII). 2. Constituir las garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato y entregarlas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva mediante la plataforma SECOP II. 3. Firmar, conjuntamente con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva. 4. Dar cumplimiento al plan de seguimiento de las obligaciones diseñado por el supervisor del contrato. 5. El contratista debe destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios a través de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Esta provisión debe ser en un porcentaje que no será inferior al 5% ni superior al 10% de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto

	contractual, para lo cual, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos: • Para el efecto, el contratista seleccionado deberá presentar al supervisor del contrato certificación del número de personal que tiene vinculado para la ejecución del contrato. • El proponente, futuro contratista, es libre de incorporar en la cadena de valor del servicio a cualquier sujeto, sin distinción de raza, género o condición. • Una vez sea comunicada la aceptación de la oferta y se cumplan los requisitos de ejecución de la misma, el contratista seleccionado deberá someter a consideración del supervisor del contrato los documentos que acreditan tal situación, tal como se encuentran discriminados, según corresponda, en el acápite de factores de desempate y siempre acompañados de la autorización de datos de personales de la persona, según el formato correspondiente. • En caso de que la persona no se encuentre en alguna de las hipótesis del listado referenciado, deberá presentarse por parte del proponente, una comunicación, la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento, que señale las condiciones de la persona de especial protección constitucional acompañada en todo caso por el formato de autorización de datos personales suscrita por la persona y su documento de identidad. • La persona que disponga el contratista, deberá permanecer durante la ejecución del contrato vinculado al contratista bajo un contrato de trabajo o contrato de prestación de servicios. Sin perjuicio de lo anterior, podrá solicitarse la sustitución de la persona por motivos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, o por renuncia libre y espontánea, o por la voluntad exenta de vicios para dar por terminado el contrato de prestación de servicios con el contratista. El supervisor, podrá solicitar los documentos de soporte de estos hechos. Para la validación del reemplazo correspondiente aplicará el procedimiento señalado en el numeral 2 de este acápite 6. Durante la ejecución del contrato, El proveedor y/o contratista debe dar estricto cumplimiento y garantizar que el servicio cumpla con las especificaciones, requisitos y calidades de acuerdo a lo ofrecido en la propuesta, (Oferta Económica). 7. Cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 780 de 2016 y la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social, o la norma que la modifique,

	sustituya o complemente, la cual define los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitaciones de servicios de salud y adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de salud. 8. Prestar el servicio de acuerdo con el porcentaje de la población en sedes y cobertura requerida por la entidad, según las instrucciones impartidas por el supervisor. 9. Prestar el servicio de atención de emergencias y urgencias en el Área Protegida en los tiempos establecidos según la clasificación del triage, durante las 24 horas del día y dentro de la vigencia del contrato. 10. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta. 11. El Contratista debe garantizar que el personal que acuda a prestar el servicio de áreas protegidas en las sedes de la rama judicial, deberá estar inscrito en el RETHUS. 12. El contratista asumirá todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato. 13. El contratista suministrará la mano de obra y todos los instrumentos, herramientas, materiales requeridos, necesarios para la correcta ejecución del Contrato. 14. Tener cobertura en eventos especiales (reuniones fuera del Área Protegida) para los servidores judiciales en sedes diferentes a las de la entidad, dentro del área de cobertura del contratista. 15. Entregar al supervisor informe mensual y final, relacionado con la atención de casos durante la ejecución del contrato; por consulta telefónica, en las sedes y la de eventos donde el paciente fue remitido a Institución Prestadora de Salud (IPS) de la red de la Entidad Prestadora de Salud (EPS) o de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) según el caso. 16. Acatar y aplicar la norma técnica colombiana NTC 3729 "Tipología vehicular -Ambulancia de transporte terrestre", que establece los requisitos mínimos que deben cumplir los vehículos denominados ambulancias para transporte terrestre destinados a la prestación del servicio de transporte de pacientes -de acuerdo con su complejidad (estado clínico patológico)- y los ensayos a los que deben someterse dichos vehículos. Así como mantener vigente los seguros SOAT y todo riesgo de los vehículos utilizados durante la prestación del servicio y pagar las multas de tránsito que llegaren a presentarse. 17. Acreditar que cuentan con un Plan de Seguridad Vial teniendo en cuenta la normatividad legal correspondiente (Decreto 1079 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Transporte", Ley 2251 de 2022, por la cual se dictan normas para el diseño e implementación de

	la política de seguridad vial con enfoque de sistema seguro; el Decreto 1430 de 2022, por medio del cual se aprueba el plan nacional de seguridad vial; y la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte, por la cual se Adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de Planes Estratégicos de Seguridad Vial, o las demás normas que las modifiquen, sustituyan o complementen) lo cual será verificado por parte del supervisor durante la ejecución del contrato. 18. El contratista pondrá a disposición de la entidad, más personal y ambulancias en caso de ser necesario para superar la posible contingencia que se presente. 19. Serán por cuenta del contratista, el uso obligatorio y el suministro de elementos de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento de protección personal (EPP) necesario que el supervisor del contrato exija. 20. Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se les impartan, y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos, de conformidad con el numeral 2° del art. 5 de la ley 80 de 1993. 21. Reparar cualquier daño que ocurra en las instalaciones de la Rama Judicial, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados. 22. Allegar certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante legal y/o Revisor fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150, para los pagos y cuando sea requerido. 23. Someter a concepto previo del supervisor y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones técnicas originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar. 24. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este. 25. Responder de manera inmediata los requerimientos del Supervisor relacionados con el desarrollo del objeto contractual. 26. Atender oportunamente los reclamos o requerimientos que se presenten por el supervisor del contrato en relación al servicio y adoptar las medidas correctivas de manera

	inmediata. 27. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar. El contratista deberá Guardar la confidencialidad obtenida por el personal que ejecute las actividades del contrato, sobre la información y los datos que suministren los servidores judiciales y los usuarios de las sedes judiciales, y deberá responder civil, penal y disciplinariamente. 28. Tramitar las Facturas de cobro de conformidad a lo establecido en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II de manera oportuna junto con sus anexos de Ley. 29. Hacer llegar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, en cumplimiento del Decreto 358 de 2020 y la Resolución 000042 de 2020 de la DIAN. 30. Pagar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a los que hubiere lugar con ocasión a la celebración del contrato que resulte del presente proceso. 31. El CONTRATISTA adjudicatario del Lote 2-DISTRITO JUDICIAL DE FLORENCIA, en cumplimiento al artículo 267, numeral 1, de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, como sujeto pasivo deberá realizar el pago de la estampilla Pro-Universidad de la Amazonia una vez se suscriba el contrato principal y sus adiciones. La copia de la consignación del pago será requisito indispensable para la firma del acta de inicio del contrato. 32. Mantener indemne a la Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato. 33. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual. **NOTA 1:** El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista. **NOTA 2:** En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones

	al Sistema Integrado de Seguridad Social. El contratista dará estricto cumplimiento a lo estipulado en el código sustantivo del trabajo en su capítulo IV, vacaciones remuneradas en sus artículos 186, 187,188, 189 y 192. OBLIGACIONES RESPECTO AL SGSST. Mantener durante la ejecución contractual su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a las etapas y cronograma de la Resolución 0312 de 2019 emitida por el Ministerio del Trabajo Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. El personal que realice trabajos específicos, como, por ejemplo, el trabajo en alturas, debe contar con las capacitaciones y/o certificaciones que lo acrediten como apto para desempeñar la labor requerida Adoptar los protocolos de bioseguridad que se disponga por el Gobierno Nacional, las entidades territoriales y el Consejo Superior de la Judicatura si fuere del caso Aportar certificación de la ARL o del profesional responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, con relación al cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, expedido por el Ministerio del Trabajo. Articular el Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el Trabajo del contratista al de la Entidad y, en consecuencia: i. Hacer entrega de la documentación que solicite la Coordinación de Asuntos Laborales y SGSST de la Dirección Seccional, con relación al Sistema de Seguridad y salud en el trabajo del contratista, en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir del día de la solicitud. ii. Aplicar todos los formatos entregados por la entidad relacionados con el Sistema de Seguridad Salud en el Trabajo **NOTA 4.** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. - Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

	• No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. • No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. **Nota 5:** CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptado para la Rama Judicial. El cumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes." • Las anteriores obligaciones son las mínimas que exige la Entidad, por tanto, son de obligatorio cumplimiento por los oferentes.
9. OBLIGACIONES AMBIENTALES	El compromiso adquirido por la Seccional a contribuir a través de la Administración de la Justicia con la conservación del Medio Ambiente hace necesario que se vincule a los procesos de contratación los requerimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, para lo cual como compromiso corporativo con el cuidado y la protección del Medio Ambiente los contratistas deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales: **1.** Contar con licencia sanitaria de funcionamiento vigente. **2.** Cumplir con los requisitos técnicos para los vehículos automotores a que hace referencia el Manual para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras actividades, adoptado por Resolución N° 351 de 2014. **3.** Presentar plan de contingencias y emergencias. **4.** Contar con el equipo de herramientas descritos en la NTC 3729 en el numeral 4.5 (Todas las ambulancias deben llevar, como mínimo, el siguiente equipo de herramientas: a) 1 extintor para fuegos ABC, con capacidad mínima de 2,26 kg para cada uno de los compartimentos; b) Caja de herramientas básica que como mínimo deberá contener: alicate, destornilladores, llave de expansión y llaves fijas; c) 1 rueda de repuesto; d) Una llave de pernos o cruceta; e) Dos señales reflectivas de emergencia; f) Linterna con pilas la cual puede ser utilizada como lámpara desmontable; g) Una caja de fusibles surtidos de los usados por el vehículo; h) 1 gato y equipo para sustitución de ruedas; i) 1 palanca patecabra; j) 2 tacos de madera o de otro material para

	bloqueo de llantas; k) 1 cuerda estática de 20 m, con un diámetro mínimo de 12,5 mm, y sus correspondientes ganchos para tracción; l) 1 juego de cables de iniciación eléctrica para la batería; m) Lámpara con enchufe a toma corriente, de 12 V o 110 V y, n) Bombillos de repuesto de diferentes filamentos para luces laterales utilizadas para el vehículo. **5.** El contratista deberá presentar certificados de disposición final entregados por un gestor que cuente con las autorizaciones ambientales pertinentes para acreditar la correcta gestión de los residuos generados durante la ejecución del contrato y notificar a la Supervisión de todas las gestiones realizadas. **6.** En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, el contratista deberá realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial establecido por el acuerdo PSAA14-10160 de 2014 durante la ejecución del contrato. **7.** El contratista deberá cumplir con las normas ambientales de orden Nacional, Departamental y Municipal, a cuenta de reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad económica, deberá contar con los permisos y licencias ambientales que tengan lugar, cualquier transgresión ambiental por omisión de permisos, autorizaciones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista. **8.** Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético, en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato, así como con los Acuerdos Nos. 10160 de 2014 "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial" y 10161 de 2014 "Por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA -", expedido por la Sala Administrativa el Consejo Superior de la Judicatura y la responsabilidad social ambiental. Además, procurará en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.

	(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental).
10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **1.** Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realiza el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico. **2.** Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato. **3.** Impartir a través del supervisor, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato. **4.** Realizar la supervisión sobre la adecuada y completa ejecución de las obligaciones del contrato. **5.** Estudiar y emitir concepto jurídico, sobre las solicitudes de adición, otrosí que realice el supervisor o sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente la Directora Ejecutiva de Administración Judicial de Neiva. **6.** Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente proceso de conformidad con lo estipulado en las Cláusulas del contrato que se suscriba. **7.** Analizar y responder los requerimientos que formule EL CONTRATISTA dentro de los términos del Contrato. **8.** Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.
11. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un supervisor, el cual es el profesional universitario del área de Soporte Tecnológico. El supervisor debe ejercer un control, integral o técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de

	medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo. Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá: **1.** Exigir al contratista, el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en el contenidas. **2.** Recibir el informe de ejecución, remitidos por el Contratista, con el fin de tramitar ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, el pago oportuno sobre el valor del contrato. **3.** Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. **4.** Verificar la factura o cuenta de cobro presentada por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico. **5.** Coordinar el proceso de ingreso y/o entrada de los bienes que se contratan, al almacén de la DESAJ Neiva entregado por el contratista, elaborando los informes de novedad correspondientes. **6.** El Supervisor debe vigilar, controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente, en especial de la totalidad de especificaciones técnicas contenidas en el presente documento. **7.** Previa suscripción del acta de inicio, el supervisor del contrato deberá elaborar un plan de seguimiento a las obligaciones del contratista, conforme lo establece el manual de contratación de la entidad, el cual deberá ponerse en conocimiento de este último. **8.** Hacer control al plan de seguimiento de las obligaciones durante la ejecución del contrato. **9.** El supervisor debe ejercer un control, integral o técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico aplicando guías, instructivos y la Resolución 7049 de 2019 (lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría de contratos)..

	10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II" **11.** Remitir oportunamente los documentos soporte al Área Financiera de la DESAJ Neiva para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. Procurar que el servicio se realice en el tiempo estipulado. **12.** Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según sea el caso. **13.** Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los documentos precontractuales. **14.** Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuesta. **15.** El supervisor designado por la DESAJ Neiva, no recibirá entregas en caso de que: (i) Las entregas estén incompletas y/o la información de las remisiones no correspondan a lo entregado o que se surtan fuera de lo pactado y aprobado; y/o (ii) Los bienes entregados se encuentren defectuosos, en mal estado, por fuera de las especificaciones registradas en la oferta. En tales circunstancias, el CONTRATISTA debe garantizar su reposición o reemplazo, en los tiempos indicados en las obligaciones específicas del contratista. Todo costo que se genere en tal sentido deberá ser asumido a plenitud por parte del contratista, quien, además, se debe encargar de la recolección del bien objeto de cambio, así como también entregar en el sitio el elemento con las condiciones técnicas exigidas. En tal caso se seguirá el siguiente Procedimiento: El

	funcionario que ejerce el control y supervisión de ejecución del contrato avisará por escrito al CONTRATISTA sobre la ocurrencia de las novedades, y el plazo de cambio o reposición fijado en las obligaciones específicas del contratista, contará a partir de la fecha del día hábil siguiente al aviso respectivo, si transcurrido este plazo EL CONTRATISTA no repone los artículos, se aplicarán las medidas a que haya lugar. **16.** Remitir al área correspondiente a la finalización del contrato, el Acta de entrega y recibo a satisfacción del servicio contratado, en el formato diseñado para tal efecto, la información requerida para la elaboración del Acta de Liquidación del Contrato, entre otros: Acta de recibo final, cuentas de cobro o facturas, certificaciones, recibos y constancias de estar al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, cuando a ello haya lugar.
12. DOCUMENTOS INTEGRANTES DELA CARTA DE ACEPTACIÓN	Hacen parte de la presente Carta de Aceptación, todas las actuaciones y documentos, surtidas y expedidos, respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación de la misma cuando haya lugar a ella, y en la etapa pos contractual, y por tanto tienen fuerza vinculante con el presente documento.
13. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del contrato y por tanto tienen fuerza vinculante, las estipulaciones consignadas en el anverso de este documento, o en anexo al mismo, según corresponda, en consideración a su naturaleza y régimen legal.

Cordialmente,

DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ
Directora

Quien revisó y aprobó: Sonia Milena Labbao Toledo – Área Jurídica

Quien revisó: Yulieth Tatiana Rodríguez Cuellar – Área Jurídica

Quien Proyectó: Jessica Alejandra Villarreal Tafurt – Área Administrativa

Didier Figueroa Sterling.
C.C. No. 12.236.250 de Pitalito
EMAIL: figueroa71@outlook.com
Dirección: Cll 10 a sur No. 3 – 20 Pitalito Huila
Tel: 8732762 Mobile: 3202598412

ANEXO No. 7 PROPUESTA ECONOMICA LOTE No. 1

PROCESO No.: MC-07 de 2024

OBJETO: Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, el servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio para todos los servidores judiciales, proveedores, contratistas, judicantes, practicantes universitarios y usuarios de las sedes de la Rama Judicial adscrita a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila (Prestación de Servicio de Área Protegida).

Item	Sedes en Neiva	Dirección	Denominación	Personas (aproximadamente)	Meses requeridos	Horario	Vr. Unitario Mensual	Vr. Total Mensual
1	PALACIO DE JUSTICIA "RODRIGO LARA BONILLA"	Carrera 4 No 6- 99	Prestación del servicio de Área Protegida, para resguardar y suministrar oportunamente atención pre hospitalaria, las urgencias y/o emergencias médicas dentro de las instalaciones físicas de la Rama Judicial Seccional de Neiva, así como los traslados asistidos a centros médicos hospitalarios, derivados de la atención médica, la atención y orientación médica telefónica durante las veinticuatro (24) horas del día para todos los Servidores, Contratistas, Proveedores y usuarios de la Rama Judicial Seccional Neiva.	Fijos: 530 Contratistas: 60 Flotante: 100	6	24 Horas al dia	$ 950.000	$ 5.700.000
2	JUZGADOS DE PEQUEÑAS CAUSAS DE NEIVA	Carrera 7 No 6 – 03		Fijos: 16 fijos Contratistas: 7 Flotante: 5	6	24 Horas al dia	$ 310.000	$ 1.860.000
3	EDIFICIO JUZGADOS ADMINISTRATIVOS	Carrera 4 No 12 - 77		Fijos: 64 Contratistas: 13 Flotante:20	6	24 Horas al dia	$ 330.000	$ 1.980.000
4	JUZGADOS DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	Calle 11 No 2 - 55		Fijos: 23 Contratistas:5 Flotante:5	6	24 Horas al dia	$ 310.000	$ 1.860.000
5	ARCHIVO CENTRAL	Carrera 5 No. 16-29 Sur Zona Industrial		Fijo:1 Contratistas:3 Flotante: 30	6	24 Horas al dia	$ 310.000	$ 1.860.000
			VALOR TOTAL					$ 13.260.000

Atentamente,

Didier F. Figueroa Sterling
12236250 pto

DIDIER FRANQUIL FIGUEROA STERLING
C.C. No. 12.236.250