**INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-2024-26**

Teniendo en cuenta que la contratación a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección a emplear es de Mínima Cuantía para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, que modificó y adicionó el Decreto 1082 de 2015.

## 1. OBJETO

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la prestación del servicio para la realización de evaluaciones y exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, por cambio de ocupación, de egreso y otros, para los funcionarios y empleados de las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

### 1.1. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Los servicios a contratar se encuentran codificado conforme lo indicado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 5 de Decreto 0142 de 2023 de la siguiente manera:

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|
| 85111600 | Servicios de Salud | Prevención y control de enfermedades | Prevención y control de enfermedades no contagiosas | - |
| 85121800 | Servicios de Salud | Práctica médica | Laboratorios médicos | - |
| 85122201 | Servicios de Salud | Práctica médica | Servicios de evaluación y valoración de salud individual | Valoración del estado de salud individual |

Los códigos 85111600 y 85121800 se tendrán en cuenta hasta el tercer nivel, teniendo en cuenta que dentro de dicha clase se encuentran diferentes productos o servicios que tienen relación con el objeto del presente proceso.

### 1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones de los servicios de salud a contratar, son los que se relacionan a continuación:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | |
|---|---|---|
| 1 | **EXAMEN MÉDICO - CONSULTA MEDICA** | BÁSICO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR |
| 2 | | APTITUD DE ALTURA (Resolución 4272 de 2021) |
| 3 | | DERMATOLÓGICO |
| 4 | **AYUDAS DIAGNOSTICAS** | OPTOMETRÍA |
| 5 | | AUDIOMETRÍA TAMIZ |

| ITEM | DESCRIPCIÓN | |
|---|---|---|
| 6 | | PRUEBA PSICOTÉCNICA MMPI 2 |
| 7 | | PRUEBA PSICOTÉCNICA PARA TRABAJO EN ALTURAS |
| 8 | | PRUEBA PSICOSENSOMETRICA PARA CONDUCTORES |
| 9 | **PARACLÍNICOS** | PERFIL LIPÍDICO (COLESTEROL TOTAL, HDL, LDL Y TRIGLICÉRIDOS) |
| 10 | | CUADRO HEMÁTICO |
| 11 | | GLICEMIA BASAL |
| 12 | | ALCOHOLEMIA |
| 13 | | PRUEBA DE DROGAS 5 CUP |
| 14 | | ELECTROCARDIOGRAMA |
| 15 | | KOH EN UÑAS |
| 16 | | COPROLÓGICO |
| 17 | | FROTIS LARÍNGEO |

NOTAS:

- El examen médico o consulta médica debe durar por lo menos 20 minutos e incluir toma de perímetro abdominal, peso, talla, índice de masa corporal, frecuencia cardiaca y presión arterial.

- Las pruebas psicológicas deben durar por lo menos 45 minutos.

- El numeral primero artículo 476 del Estatuto Tributario establece que los servicios médicos, clínicos y de laboratorio se encuentran excluidos del IVA, por tanto, el valor de la oferta económica se deberá determinar sin incluir IVA.

- El hecho de que los Proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutado el futuro contrato, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

Los exámenes médicos ocupacionales se realizan a todos los funcionarios y empleados de la Rama Judicial - Seccional Valle del Cauca y pueden ser:

• Ingreso: Cuando el servidor ingresa por primera vez a trabajar a la institución y debe determinarse la aptitud del trabajador para desempeñar el cargo.

• Periódicos: Se realiza según la programación del empleador a todos los Servidores Judiciales activos, con la finalidad de realizar un monitoreo de la exposición a los factores de riesgo e identificar enfermedades de origen común, profesional o afecciones temporales.

• Retiro o egreso: Se realiza cuando el Servidor Judicial termina su vínculo laboral con la Rama Judicial de forma definitiva y se valoran las condiciones de salud al momento del retiro.

• Adicionales: El Servidor Judicial podrá realizar evaluaciones por cambio de funciones si estas afectan su salud; después de incapacidades prolongadas, especiales para recomendaciones médicas, evaluaciones de aptitud para brigadistas y conductores, trabajo

en alturas o cuando se requieran recomendaciones médicas o identificar condiciones de salud que afecten o limiten el funcionario o empleado en sus labores, o a terceros

Para la realización de las valoraciones médicas ocupacionales, se tendrá en cuenta el profesiograma de la Rama Judicial, el cual se anexa al presente documento. Así mismo, todas las evaluaciones médicas deberán ser realizadas por profesionales especialistas en el tema, a los cuales se debe comprobar su idoneidad a través de la hoja de vida.

El lugar de realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, adicionales y de retiro, se realizarán en la Sede de la IPS o donde la IPS determine para tal fin en las ciudades de Cali, Buenaventura, Cartago, Buga, Palmira, Roldanillo, Sevilla y Tuluá (sedes debidamente habilitadas por el Ministerio de Salud o entidad competente) donde se garantice la oportunidad del servicio. Para el caso de los municipios de Roldanillo y Sevilla, dichos exámenes también podrán realizarse en los municipios más cercanos tales como Tuluá y Cartago.

Los exámenes periódicos podrán realizarse en las sedes principales de la Rama Judicial ubicadas en Cali, Buenaventura, Cartago, Buga, Palmira, Roldanillo, Sevilla y Tuluá, donde se disponga del espacio y las condiciones que se requieran para ello, por lo que el proveedor debe garantizar que cuenta con los medios para realizar las evaluaciones medico ocupacionales de forma extramural; de lo contrario, se realizarán en la sede de la IPS o donde la IPS determine para tal fin en las mismas ciudades (sedes debidamente habilitadas por el Ministerio de Salud o entidad competente), donde se garantice la oportunidad del servicio.

Para ambos casos, los exámenes se deberán realizar de una forma ágil y oportuna posterior a la solicitud del supervisor del contrato y la coordinación de las citas será programada previamente, según el método que mejor convenga a la Entidad y la IPS.

En cuanto a las valoraciones adicionales de post incapacidad, se realizarán en los casos de finalización de una incapacidad mayor a 30 días con reintegro laboral, para emitir recomendaciones médicas dependiendo de las patologías presentadas por el servidor Judicial.

Los resultados de las valoraciones y evaluaciones médicas ocupacionales deberán hacer parte de la historia clínica, la cual debe ser custodiada por la IPS que realiza los exámenes médicos, conforme lo establecido en la Resolución No. 839 de 2017 y solo deberán ser entregados a la Rama Judicial, para que reposen en la hoja de vida de los empleados. Así mismo, deberá entregar a la Entidad el concepto de aptitud y las recomendaciones médicas a que haya lugar, así como el informe de diagnóstico de las condiciones de salud, que será suministrado posterior a la realización de los exámenes periódicos, dentro de los 30 días siguientes a su realización, con base en la cual se realizarán las intervenciones dentro del programa de prevención de la Seccional.

Así mismo, se debe entregar al Servidor Judicial el resultado de las ayudas diagnósticas y paraclínicos realizados, además de las remisiones a las que haya dado lugar la valoración. El contratista prestador de los servicios de salud, no debe generar restricciones, pero sí recomendaciones medico laborales y dar la respectiva explicación y direccionamiento al servidor en caso de hallar alguna patología, remitiéndolo a la entidad promotora de salud (EPS) a la cual se encuentre afiliado. Para estos efectos deberá emplear el formato dispuesto por la Entidad.

El Contratista que preste los servicios de salud, deberá dar cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999 del Ministerio de Salud, por la cual se establecen las normas para el manejo de historias clínicas y garantizar su custodia y el artículo 13 del Decreto 1443 de 2014, considerando que es normatividad vigente en Colombia. Finalmente, Se debe cumplir con la normatividad legal vigente contenida en el formato F-SST-20 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial.

El contratista entregará la base de datos en Excel de los asistentes, que contenga: nombre del servidor judicial, cedula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo. Deberá enviar al correo electrónico del médico asesor especialista en Salud Ocupacional de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial: medicosgsst@deaj.ramajudicial.gov.co, la base de datos que contenga toda la información de las evaluaciones medico ocupacionales realizadas y el informe de condiciones de salud anualmente.

Una vez realizada la aceptación de la oferta, el contratista deberá presentar a la Entidad 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 y los recursos que se utilizarán durante la ejecución del contrato. El cronograma presentado por el contratista será verificado, ajustado (si es el caso) y aprobado por el Supervisor del Contrato. Este documento hará parte integral del contrato a celebrar.

EQUIPO DE TRABAJO

El Contratista deberá contar con el siguiente Equipo Mínimo de Trabajo requerido para la ejecución del contrato, a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio a la Entidad:

**UN (1) DIRECTOR DEL PROYECTO**

| REQUISITOS MÍNIMOS |
|---|
| a. Formación Académica: Profesional de la salud con licencia en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo. |
| b. Experiencia: Experiencia de un (1) año en el desarrollo de proyectos de evaluaciones médico ocupacionales. |

**CINCO (5) MÉDICOS PARA LA VALORACION MÉDICA CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR**

| REQUISITOS MÍNIMOS |
|---|
| a. Título profesional en Medicina con licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo |
| b. Experiencia de un (1) año en consulta médica |

**DOS (2) PSICÓLOGOS PARA LAS PRUEBAS PSICOLÓGICAS**

| REQUISITOS MÍNIMOS |
|---|
| a. Formación Académica: Título profesional en Psicología con licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo |
| b. Experiencia de un (1) año en la aplicación de pruebas psicológicas |

**CINCO (5) PROFESIONALES PARA TOMAR LOS EXÁMENES DE LABORATORIO**

| REQUISITOS MÍNIMOS |
|---|
| a. Formación Académica: Título Técnico o Profesional en Bacteriología o Enfermería |
| b. Experiencia: Un (1) año de experiencia mínima en la toma de exámenes de laboratorio. |

**DOS (2) PROFESIONALES PARA LAS VALORACIONES DE OPTOMETRÍA**

| REQUISITOS MÍNIMOS |
|---|
| a. Formación Académica: Título profesional en Optometría |
| b. Experiencia: Un (1) año de experiencia profesional |

**DOS (2) PROFESIONALES PARA LAS AUDIOMETRÍAS**

| REQUISITOS MÍNIMOS |
|---|
| a. Formación Académica: Título profesional en fonoaudiología |
| b. Experiencia: Un (1) año de experiencia profesional |

**UN (1) AUXILIAR DE APOYO PARA LA CONVOCATORIA**

| REQUISITOS MÍNIMOS |
|---|
| a. Formación Académica: Técnico en talento humano |
| b. Experiencia: Un (1) año de experiencia laboral |

Para acreditar el equipo de trabajo, el proponente debe anexar las hojas de vida del personal propuesto, con los soportes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso (cursos o títulos académicos, certificaciones de terminación de materias, certificaciones laborales, etc.). Los soportes académicos y de experiencia requerida deberán ser aportados para la suscripción del acta de inicio.

Las certificaciones laborales de todos los profesionales deben señalar las funciones ejecutadas. No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes, a menos que dentro del proceso de evaluación esta Dirección Seccional solicite aclaración.

En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior, debe aportar el acto administrativo expedido por el Ministerio de Educación Nacional, por el cual se convalidó dicho título para que sea tenido en cuenta. El procedimiento de convalidación para los títulos oficiales de pregrado, posgrado y de Títulos No oficiales, Propios o Universitarios, debe adelantarse de conformidad con los lineamientos de la Resolución 06950 de mayo de 2015, cuyo trámite se encuentra disponible para consulta en: http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-350670_PDF.pdf, fundamentado en la Ley 30 de 1992, el Decreto 5012 de 2009 y la Resolución 06950 de mayo 2015. Sin perjuicio de lo anterior, para la convalidación de los títulos de pregrado y posgrados en el área de la Salud, deben seguir lo previsto en el artículo 5 de la Resolución 06950 de 2015, con observancia de lo contemplado en los artículos 2 y 3 de la misma Resolución.

Los extranjeros deben presentar copia de la visa especial, y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país, la cual deberá ser expedida por el consejo profesional respectivo o la entidad competente, según corresponda.

Los profesionales del equipo de trabajo deben adjuntar copia de la tarjeta profesional o copia de la inscripción en el RETHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud).

De acuerdo con lo contemplado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012, la experiencia profesional se computa a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior para las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional.

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 la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, las gestiones para su aprobación, indicando el motivo del cambio solicitado.

Teniendo en cuenta que actualmente no puede definirse con exactitud la cantidad de exámenes médicos ocupacionales que requiere esta Dirección Seccional, el futuro contrato se realizará en la modalidad de consumo o monto agotable, con el fin de atender de manera oportuna los requerimientos que surjan al respecto, durante la vigencia del respectivo contrato.

### 1.3. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga con la Nación - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI, VALLE DEL CAUCA, a cumplir con las siguientes obligaciones:

1.3.1. Realizar los exámenes médicos ocupacionales conforme la Resolución No. 2346 del 11 de julio de 2007, expedida por el Ministerio de la Protección Social y la normatividad legal vigente en la materia.

1.3.2. Entregar los resultados y recomendaciones de autocuidado a cada uno de los servidores judiciales, en consulta médica privada de por lo menos 20 minutos.

1.3.3. Presentar al inicio del contrato, el permiso de funcionamiento de las sedes donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales, expedido por el organismo de salud competente. En el caso en el que las sedes no sean propiedad del contratista, deberá anexarse el convenio suscrito entre el propietario y el contratista, que acredite que este último puede disponer de la sede.

1.3.4. Mantener vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato, el Registro Especial o habilitación de Prestadores de Servicios de Salud del Ministerio de Salud y Protección Social, conforme la Resolución 3100 de 2019.

PARÁGRAFO: En caso que el proponente no acredite la habilitación de la totalidad de los servicios requeridos, podrá subcontratar dichos servicios. En este caso, previo a la prestación del servicio, deberá remitir al Supervisor del Contrato el respectivo convenio entre el contratista y el prestador, con su respectiva habilitación.

1.3.5. Mantener vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato, el otorgamiento de la licencia de salud ocupacional, otorgada por las Secretarias Seccionales y Distritales de Salud, o autoridad competente, conforme la Resolución 4502 de 2012.

1.3.6. Registrar los resultados de las pruebas en los formatos que la Rama Judicial ha dispuesto para cada procedimiento.

1.3.7. Elaborar con visto bueno del Supervisor de la Entidad, un cronograma para la realización de las jornadas de exámenes periódicos en cada uno de los municipios donde se ejecutará el contrato, el cual puede ser modificado de común acuerdo por las partes, conforme las necesidades que se presenten. Este cronograma deberá ser entregado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.

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

1.3.9. En los casos en que se programen valoraciones médicas en las instalaciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, el contratista deberá 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.

1.3.10. 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, para su respectiva aprobación por parte del Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

1.3.11. 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.

1.3.12. Desarrollar las actividades suministrando por cuenta propia todos los elementos, personal, alimentación, transporte y toda la operación logística y organizacional que se requiera para la ejecución del objeto contractual.

### 1.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones técnicas, serán obligaciones del contratista las siguientes:

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

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

1.4.3. Firmar conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

1.4.4. 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.

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

1.4.6. Designar un empleado responsable de la gestión del contrato, que coordine eficazmente su ejecución y atienda los requerimientos de la Entidad, a fin de coordinar el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.

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

1.4.8. 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.

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

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

1.4.11. 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.

1.4.12. Suministrar al Supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

1.4.13. 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.

1.4.14. El CONTRATISTA llevará un estricto control y mantendrá informado al Supervisor del Contrato de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, 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.

1.4.15. 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 CALI – VALLE DEL CAUCA.

1.4.16. 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.

1.4.17. 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. e. 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.

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

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

1.4.20. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.

1.4.21. 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.

1.4.22. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección.

1.4.23. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, 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.

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

1.4.25. 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.

1.4.26. Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser cargados en la Sección No. 7 “Ejecución del contrato” subsección “Plan de pagos – crear” del contrato electrónico del SECOP II.

1.4.27. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

**1.4 REQUISITOS AMBIENTALES**

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, toda vez que los bienes a suministrar por el futuro contratista deberán cumplir con la normatividad legal vigente en materia ambiental, así:

REQUISITOS AMBIENTALES PARA LA EJECUCIÓN:

1. Presentar la certificación de habilitación, expedida por la autoridad sanitaria del ente territorial o el Ministerio de Salud y Protección Social.

2. Programa de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH) y protocolo para el manejo de residuos peligrosos y no peligrosos para actividades extramurales, en caso que el contrato contemple la ejecución de actividades de toma de exámenes de laboratorio en instalaciones de la Rama Judicial.

   Para la ejecución de actividades extramurales, el proveedor debe presentar un Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), con el manejo que se les dará a los residuos que se generen en las instalaciones de la Rama Judicial.

3. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL, en caso que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad de residuos generada, deberá adjuntar el reporte de generación de residuos peligrosos del último año, firmado por el representante legal donde se evidencie dicha situación.

4. El oferente deberá aportar carta o certificación de alianza comercial con gestores de residuos peligrosos y presentar las licencias ambientales de dichos gestores con los que gestiona los residuos.

5. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y diligenciar formato de registro https://web.microsoftstream.com/video/a6a3c57b-2235-48a0-9025-77250aea2ebe

6. En actividades desarrolladas en las sedes de la Rama Judicial, el contratista deberá recolectar y certificar posteriormente los residuos de carácter biológico que se generen durante la prestación del servicio.

7. 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.

El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental de la prestación del servicio a contratar, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental.

*Nota: El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal 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 Judicial.*

## 2. VALOR DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá incluir de ser el caso, impuesto o tributos de Ley y cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio ofrecido. El contratista deberá asumir los costos que se deriven por la legalización y ejecución del contrato.

## 3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, adicionales y de retiro serán en la Sede de la IPS o la IPS que el contratista determine en las ciudades de Cali, Buenaventura, Cartago, Buga, Palmira, Roldanillo, Sevilla y Tuluá (sedes debidamente habilitadas por el Ministerio de Salud o entidad competente). Para el caso de los municipios de Roldanillo y Sevilla, dichos exámenes también podrán realizarse en los municipios más cercanos como Tuluá y Cartago.

Para la realización de los exámenes periódicos, el lugar de realización serán las sedes principales de la Rama Judicial ubicadas en Cali, Buenaventura, Cartago, Buga, Palmira, Roldanillo, Sevilla y Tuluá, donde se disponga del espacio y las condiciones que se requieran para ello; de lo contrario, se realizarán en la sede de la IPS o donde la IPS determine para tal fin, en las mismas ciudades (sedes debidamente habilitadas por el Ministerio de Salud o entidad competente), previa coordinación con el supervisor del contrato.

## 4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato, será de CINCO (05) MESES Y DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 22 de julio al 31 de diciembre de 2024, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las garantías exigidas por parte del Coordinador del Área Jurídica y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

En todo caso, si una vez vencido el plazo de ejecución no se ha ejecutado el 100% del valor contratado, el mismo podrá ser prorrogado hasta agotar el presupuesto. En caso de realizar dicha prorroga, el contratista deberá ampliar las vigencias de las garantías exigidas y remitirlas al supervisor del contrato para la respectiva aprobación del Área Jurídica. No obstante, en caso de ejecutar el valor contratado antes del vencimiento del plazo contractual, se terminará el mismo antes de la expiración del plazo de ejecución sin generar costos adicionales.

## 5. FINANCIACIÓN

El Contrato será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2024, según los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, de la siguiente manera:

| RUBRO | CONCEPTO | RECURSO | UNIDAD | VALOR | CDP No. | FECHA DE EXPEDICIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A-02-02-02-009-003 | SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES | 10 CSF | 02 | $3.000.000 | 13824 | 17 de junio de 2024 |
| | | | 08 | $95.000.000 | 41824 | 06 de junio de 2024 |
| | | | 09 | $2.000.000 | 5324 | 17 de junio de 2024 |

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para comprender la dinámica de los precios para la prestación del servicio de valoraciones y exámenes médicos ocupacionales, la Entidad realizó un estudio de precios de mercado para efectos de establecer el valor promedio unitario de cada ítem, adoptando el mecanismo de “REVISIÓN DE PRECIOS POR SOLICITUD DE COTIZACIONES”, de la siguiente manera:

- Promedió, por el método de promedio simple, los valores de cuatro (4) cotizaciones allegadas por empresas prestadoras de servicios de salud.

- Tuvo en cuenta los valores unitarios ejecutados mediante el Contrato Estatal de Prestación de Servicios No. 047 de 2022 - SAMC-2022-03, que se celebró con el mismo objeto del presente proceso y contaba con los mismos ítems, por tanto, indexó los valores al valor presente, sumando el valor del IPC del año 2022 (13,12%) y el valor del IPC del año 2023 (9,28%).

Así mismo, para efectos de establecer el Presupuesto Oficial Estimado del presente proceso, la Entidad consideró el presupuesto asignado a la Seccional para la vigencia

2024, por el rubro SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES.

Así las cosas, teniendo en cuenta la asignación presupuestal realizada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - Nivel Central, por el rubro SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES, Recurso 10 CSF, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, establece como Presupuesto Oficial Estimado, la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000,00) M/CTE**, el cual será financiado con los recursos del presupuesto nacional y se ejecutará por monto agotable de acuerdo a los servicios requeridos, previa autorización del Supervisor del Contrato y conforme los precios unitarios ofrecidos por el Contratista durante el proceso de selección.

el numeral primero del artículo 476 del Estatuto Tributario señala que la prestación de servicios de salud se encuentra EXCLUIDO DE IVA, por esta razón el Presupuesto Oficial Estimado y el valor del futuro contrato se determinan sin incluir IVA.

Dado lo anterior, es preciso señalar que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, adjudicará el 100% del valor del Presupuesto Oficial Estimado y en razón de ello el valor del futuro Contrato será por la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000,00) M/CTE.**

A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuenta la sumatoria de todos los servicios requeridos por valores unitarios, esto es, el “VALOR TOTAL OFERTA ECONÓMICA” del Anexo no. 5 – Oferta Económica de la Invitación Pública.

**El proponente no podrá exceder el VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, ni exceder el VALOR PROMEDIO UNITARIO en alguno o todos los servicios requeridos por la Entidad, establecidos en el análisis de precios contenido en el Estudio del Sector, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.**

El valor total de la oferta económica y el valor unitario ofrecido se presentarán 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.

## 7. FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago de la presente contratación, conforme al PAC de la Entidad, bajo la modalidad de mensualidad vencida, de acuerdo a los servicios 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.
- Certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica o el Representante de la Unión Temporal o Consorcio donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, PENSIÓN Y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), con las respectivas planillas
- Informe de servidores judiciales atendidos durante el respectivo mes.
- Cumplido de recibo a satisfacción 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.

IMPACTO TRIBUTARIO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIPACIFICO y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una de ellas, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 de 2017, modificada por la Ordenanza 549 de 2020 y la Ordenanza 474 de 2017, sin perjuicio de las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

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 Seccional de la Judicatura 27-01-02-027, Tribunales y Juzgados 27-01-08-027 y Comisión de Disciplina Judicial 27-01-09-027.*
    5. *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.*

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 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 Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato.

Si la factura no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

## 8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del Contrato estará a cargo del Coordinador del Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca con el apoyo de la profesional líder del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del contrato.

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

## 9. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

1. Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución Nro. 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente.
2. Expedir el respectivo cumplido a satisfacción.
3. Verificar que la prestación del servicio, corresponda a la calidad, cantidad y características indicadas en el contrato.
4. Verificar que la prestación del servicio sea recibido dentro del plazo establecido en el contrato.
5. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de las cláusulas contractuales.
6. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA.
7. Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la prestación del servicio y la ejecución del contrato.
8. Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro del término de Ley.
9. Coordinar los tramites respectivos para los pagos establecidos en el contrato.
10. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA.
11. Suscribir al inicio del contrato el informe respectivo donde se evidencie que se aportaron todos los documentos necesarios para el inicio de la ejecución.
12. Verificar el cumplimiento de los requisitos ambientales establecidos en el presente proceso.
13. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

## 10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

El **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
3. Aprobar o rechazar las actividades si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado.
4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del supervisor designado.
5. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del servicio contratado.
6. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado.

7. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, la información que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
8. Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado.
9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

## 11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, rechazará las ofertas en los siguientes casos:

a. Cuando la propuesta es presentada en un lugar diferente a la plataforma del SECOP II, en los términos y condiciones establecidos por Colombia Compra Eficiente.

b. Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas en los términos señalados, o que aun presentándose éstas, no cumplan con las características relacionadas en el presente proceso de selección.

c. Cuando la propuesta presentada no cumpla frente a la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad en el presente proceso de selección.

d. Cuando el proponente no presente oferta económica (Anexo 5).

e. Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial estimado y/o supere el VALOR PROMEDIO UNITARIO en alguno o todos los servicios requeridos por la Entidad y/o no se presente ofrecimiento económico por uno o alguno de los ítems establecidos en el Estudio de Precios del Mercado del Estudio del Sector.

f. Cuando no se presente la Oferta Económica debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal en el caso de Personas Jurídicas o por el Representante del Consorcio o Unión Temporal.

g. Cuando la Oferta Económica (Anexo 5) sea presentada con tachones o enmendaduras que hagan dudar del ofrecimiento realizado.

h. Cuando no coincida la información diligenciada en los formularios con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de la Entidad. Se entiende que la información no coincide, cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el oferente en los respectivos formularios o certificaciones.

i. Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta. La oferta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos de la Invitación Publica y su correspondiente estudio previo, así como a los términos y condiciones del SECOP II.

j. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente Invitación Pública.

k. Cuando de acuerdo a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad encuentre que las explicaciones dadas por el proponente no son suficientes para demostrar el ofrecimiento económico realizado.

l. Cuando se encuentre que el oferente o uno de los miembros del consorcio o de la Unión Temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.

m. Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

n. Cuando una persona natural o jurídica, por si o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando un proponente presente más de una oferta para este proceso.

## 12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

a. Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos requeridos a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II para la presentación de la propuesta.

b. Cuando no se logre la habilitación de ninguna de las propuestas.

c. Cuando no se presente propuesta alguna.

d. Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista.

e. Cuando al observar el procedimiento establecido en el Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se rechace la oferta de menor precio y no se opte por adjudicar el contrato a quien haya ofrecido el segundo menor precio y así sucesivamente.

f. Las demás causales establecidas en la Normatividad Legal Vigente.

## 13. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y al artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

Si el origen de los servicios ofrecidos es en su totalidad de empresas nacionales constituidas de acuerdo con la legislación nacional o de personas naturales colombianas o residentes en Colombia. (Hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal- domicilio dentro del territorio nacional-, para el caso de las empresas; con la copia de la cédula de ciudadanía para las personas naturales y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.)

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la

misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una

anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente,

efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso, así:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

Conforme la Ley 2069 de 2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

**La acreditación de los anteriores requisitos deberá ser presentada al momento de la presentación de la oferta, de lo contrario, no será tenida en cuenta de manera posterior. En todo caso, la no acreditación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.**

## 14. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

## 15. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma y descripción general del proceso de selección y contratación es el siguiente:

| ETAPA/ACTIVIDAD | | DURACIÓN | FECHA | HORA |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Publicación de la Invitación Pública | 5 días | Del 26 de junio al 03 de julio de 2024 | Hasta las 5:00 p.m. |
| 2. | Plazo para la presentación de observaciones a la Invitación Publica | 2 días | Hasta el 27 de junio de 2024 | Hasta las 5:00 p.m. |
| 3. | Plazo de recepción de propuestas para limitar la convocatoria a Mipyme | 2 días | Hasta el 27 de junio de 2024 | Hasta las 5:00 p.m. |
| 4. | Publicación de aviso sobre procedencia de convocatoria a Mipyme | - | 28 de junio de 2024 | - |
| 5. | Publicación de respuestas a las observaciones presentadas. | - | 02 de julio de 2024 | - |
| 6. | Fecha límite para la expedición y publicación de adendas. | - | 02 de julio de 2024 | Hasta las 7:00p.m |
| 7. | Recepción de las Ofertas (Cierre del Proceso) | - | 03 de julio de 2024 | Hasta las 5:00 p.m. |
| 8. | Periodo de la Evaluación de los requisitos habilitantes, incluido termino para subsanar conforme requerimiento de la Entidad. | 4 días | Del 04 al 09 de julio de 2024 | - |
| 9. | Publicidad de los informes de evaluación de los requisitos habilitantes | 1 día | 10 de julio de 2024 | - |
| 10. | Presentación de observaciones al informe de evaluación | 1 día | 11 de julio de 2024 | Hasta las 5:00 p.m. |
| 11. | Publicación de las respuestas a las observaciones al informe de evaluación | 2 días | 15 de julio de 2024 | -. |
| 12. | Aceptación de la oferta | 1 día | 16 de julio de 2024 | - |
| 13. | Elaboración Registro Presupuestal | - | 16 o 17 de julio de 2024 | Hasta las 7.00 p.m. |
| 14. | Entrega de las Garantías de la Ejecución del Contrato | - | 17 o 18 de julio de 2024 | Hasta las 5.00 p.m. |
| 15. | Aprobación de Garantías | - | 19 de julio de 2024 | Hasta las 5:00 p.m. |
| 16. | Iniciación del Contrato | - | 22 de julio de 2024 | 8:00 a.m. |
| 17. | Finalización del Contrato | - | 31 de diciembre de 2024 | - |

NOTA: Se indica que, durante el periodo de evaluación, la Entidad solicitará las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables, lo cual deberá ser realizado por el proponente dentro del término establecido en el oficio de requerimiento.

Las fechas indicadas podrán variar conforme lo establecido en la Ley y las condiciones previstas en el presente proceso para la prórroga de los plazos, todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los OFERENTES.

El cronograma podrá ser modificado cuando se requiera adicionar asuntos que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca considere necesarios.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de Indisponibilidad y si hay lugar a modificación alguna del cronograma.

## 16. LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACION

El presente proceso de selección se declarará cerrado **el día 03 de julio de 2024 a las 05:00 p.m.**

Las propuestas se presentarán hasta **el día 03 de julio de 2024, a más tardar a las 05:00 p.m**. hora colombiana, por la plataforma del SECOP II.

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrado el proceso de selección; acto seguido se procederá a dar apertura de las ofertas, lista de oferentes que genera automáticamente la plataforma.

## 17. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a **MIPYME**, (micro, pequeña y mediana empresa) colombianas, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2015, y toda vez que el presupuesto oficial estimado se encuentra en el rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del mismo decreto, que reglamentó el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020; siempre y cuando se hayan recibido**, por lo menos, dos (2) solicitudes** de limitación de la convocatoria, hasta el término previsto para la presentación de observaciones a la Invitación Pública, esto es, **hasta el día 27 de junio de 2024** y se haya acreditado mínimo un (1) año de existencia por parte de las MiPyme que realizaron la solicitud.

Tratándose de persona jurídicas, las solicitudes solo las podrá realizar MiPyme, cuyo objeto social les permite ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

La solicitud de limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, no será requisito habilitante para presentar oferta.

Dado lo anterior, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas que reglamentan la materia, se verificarán los siguientes requisitos mínimos:

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

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

**NOTA 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

**NOTA 2.** Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

## 18. FACTOR DE SELECCIÓN

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 sus 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.

**Evaluación Económica:** La evaluación de la oferta económica estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los términos y condiciones que expresen el Proceso de Selección de Mínima Cuantía y las disposiciones legales vigentes.

El valor de la oferta corresponde a la sumatoria de todos los servicios requeridos por valores unitarios, esto es, el “VALOR TOTAL OFERTA ECONÓMICA” del Anexo no. 5 – Oferta Económica de la Invitación Pública. El proponente no podrá exceder el VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, ni exceder el VALOR PROMEDIO UNITARIO en alguno o todos los servicios requeridos por la Entidad, establecidos en el análisis de precios 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 No. 5 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.

Es preciso señalar que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, adjudicará el 100% del valor del Presupuesto Oficial Estimado y en razón de ello el

Es preciso señalar que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, adjudicará el 100% del valor del Presupuesto Oficial Estimado y en razón de ello el valor del futuro Contrato será por la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000,00) M/CTE.**

A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuenta la sumatoria de todos los servicios requeridos por valores unitarios, esto es, el "VALOR TOTAL OFERTA ECONÓMICA" del Anexo no. 5 – Oferta Económica de la Invitación Pública.

## 19. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Los requisitos mínimos habilitantes a tener en cuenta para el presente proceso de contratación serán los siguientes:

| REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES | EVALUACION |
|---|---|
| 19.1 Verificación Requisitos Jurídicos | CUMPLE / NO CUMPLE |
| 19.2 Verificación Requisitos Financieros | CUMPLE / NO CUMPLE |
| 19.3 Verificación de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas | CUMPLE / NO CUMPLE |
| 19.4 Verificación de las Condiciones de Experiencia | CUMPLE / NO CUMPLE |

### 19.1. Verificación de los Requisitos Jurídicos

La verificación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la presente Invitación Publica y las disposiciones legales vigentes.

La verificación del Certificado de Existencia y Representación Legal de la Persona Jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o del Registro Mercantil se realizará directamente con el generado en tiempo real por la plataforma del SECOP II y su objeto social deberá contener las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y acreditar que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

La Entidad durante el periodo de evaluación podrá realizar la verificación de la ubicación del Establecimiento de comercio registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Matrícula Mercantil, en caso de que el mismo no figure o no exista en la dirección indicada, la oferta presentada, será calificada con NO CUMPLE y se remitirá la comunicación correspondiente a las autoridades competentes.

Las personas extranjeras anexarán los documentos que acrediten la existencia y representación legal en el país de origen. Dicha documentación deberá contener como mínimo: Nombre o Razón Social completa del proponente, Tipo, Número y Fecha del Documento de constitución o creación, Fecha y Clase de Documento por el cual se reconoce la personería jurídica y Duración de la Entidad.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Sin embargo, La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, podrá solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Igualmente la Entidad procederá a consultar en las páginas web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes los "ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICIA NACIONAL".

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No. 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

Conforme lo señalado en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2020, y el Decreto 1310 de 2020, el Proponente deberá aportar el certificado de deudores alimentarios morosos vigente – REDAM, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC. (Ver instructivo adjunto).

Este aspecto habilitará o inhabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

### 19.2. Verificación de los requisitos financieros

La verificación de los requisitos financieros, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto habilitará o inhabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

### 19.3. Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas.

La verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE y se realizará con base en la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el numeral 1.2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS" de la presente Invitación Publica.

Este aspecto habilitará o inhabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

### 19.4. Verificación de las Condiciones de Experiencia

La verificación de las condiciones de experiencia, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los documentos presentados según lo dispuesto en los términos y condiciones que se expresen en la presente Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto habilitará o inhabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

## 20. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

La oferta estará integrada por los siguientes documentos:

**20.1.** Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar

al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Anexo No. 1 según corresponda.

**20.2.** Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo No. 2.

**20.3.** Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos **8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011 y 1952 de 2019**; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal según corresponda, **afirma expresamente bajo la gravedad de juramento**, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.**(La declaración deberá aportarse enunciando la normatividad completa y correcta, tal como se describe en el presente numeral)**. Anexo No. 3.

**20.4.** Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o registro mercantil, según corresponda a la naturaleza de la persona, donde conste que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente.

Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Las personas extranjeras anexarán los documentos que acrediten la existencia y representación legal en el país de origen. Dicha documentación deberá contener como mínimo: Nombre o Razón Social completa del proponente, Tipo, Número y Fecha del Documento de constitución o creación, Fecha y Clase de Documento por el cual se reconoce la personería jurídica y Duración de la Entidad.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Nota: Las personas naturales que prestan servicios inherentes a profesiones liberales, no se encuentran obligadas a estar inscritas en el Registro Mercantil o en la Cámara de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 23 numeral 5º del Código de Comercio.

Así las cosas, en el caso que el proponente persona natural, ejecute su actividad como consecuencia del ejercicio de una profesión liberal, no tendrá la obligación de anexar o adjuntar a su propuesta el registro mercantil, de conformidad a lo dispuesto al numeral 5° del artículo 23 del Código de Comercio, bastará con la copia de la cédula de ciudadanía y la tarjeta profesional.

**20.5.** Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

**20.6.** Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, **para la fecha de cierre del presente proceso de selección y por lo menos durante los seis meses anteriores, para lo cual se debe anexar la última planilla de pago, conforme los últimos dígitos del NIT**. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

Las personas jurídicas presentarán tal constancia, a través de certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere, para el caso de las personas naturales, acreditarán la correspondiente certificación, **bajo la gravedad de juramento**.

**20.7.** Fotocopia del documento de identidad de la Persona Natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica o de los representantes que conforman el consorcio o la unión temporal, según sea el caso.

**20.8.** Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos vigente – REDAM, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC. VER INSTRUCTIVO.

**20.9.** Acreditación de Mipyme, conforme el artículo 2.2.1.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá aportar, si es persona natural: mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntado copia del registro mercantil. Si es persona jurídica: mediante certificación expedida por el Representante Legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara y Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. En la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido y que tiene como mínimo un año de existencia, de conformidad con la Ley. **Este requisito procede únicamente si el proceso es limitado a Mipyme.**

**20.10.** Registro Único Tributario (RUT) actualizado, con el objeto de verificar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN; y determinar la clase, clasificación y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato. La responsabilidad 52-Facturador Electrónico debe estar habilitada ante la DIAN y registrada en el RUT.

Documento que se debe generar con fecha del año 2024.

**20.11.** Formato Información Tributaria y de Beneficiario Cuenta, según Anexo No. 4. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar este anexo por cada uno de los miembros de la estructura plural.

**20.12.** Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2023.

NOTA: Las empresas que se encuentren registradas en el Registro Único de Proponentes (RUP) podrán presentar este documento expedido por la respectiva Cámara de Comercio y la verificación de la capacidad financiera, se realizará con base en el mismo, siempre y cuando se encuentre vigente y en firme la información financiera.

**20.13.** Certificado a los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2023, suscrito por el Representante Legal y Contador Público.

**20.14.** Acreditación de Experiencia. Para ello el proponente deberá aportar mínimo dos (2) máximo cuatro (4) certificaciones de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso de selección, que se encuentren ejecutados a la fecha de cierre, expedidas por Entidades Oficiales o empresas privadas con las que haya contratado, y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso.

Cuando se trate de Consorcios y de las Uniones Temporales, podrán acreditar uno o cada uno de los integrantes de la agrupación las certificaciones de experiencia, de conformidad con el principio contenido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En todo caso, las certificaciones aportadas por los Consorcios o Uniones Temporales, especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje. Si la certificación

presentada corresponde a 2 o más integrantes del consorcio o unión temporal proponente del presente proceso, el porcentaje a tener en cuenta será la sumatoria que corresponda a esos miembros, sin que sea inferior a 50%.

En los casos en los cuales, una certificación relacione más de un contrato, cada contrato, se validará como una certificación independiente.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

Nombre o razón social de la Entidad o particular contratante, cargo de la persona que expide la certificación, teléfono o correo electrónico, número del contrato, objeto del contrato, duración del contrato, fecha de inicio y terminación del contrato, valor del contrato y la calificación del servicio o su equivalente.

En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener las certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia, es de carácter obligatorio la presentación de la respectiva acta de liquidación o documento equivalente. Si en dicho documento no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente se deberá anexar el contrato, y el documento respectivo con la información faltante emitido por quien recibió el servicio.

LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, 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.

De presentar certificación donde se indique que la calidad del servicio fue calificada como regular, deficiente o no se califique no se tendrá en cuenta.

**20.15.** Certificación por medio de la cual la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica, o los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal, manifiesten el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas por parte del proponente conforme lo establecido en el numeral 1.2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS de la presente invitación, debidamente firmada y a su vez se indique que la validez de la oferta será mínima por el término de duración del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación.(Ver anexo No. 6).

**20.16.** Certificación debidamente firmada por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual se conste que el oferente dará cumplimiento a los requisitos ambientales del proceso de selección y que en desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptara e implementara el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial contenido en el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato. Anexo No. 7.

**20.17.** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.21 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y lo señalado en la Resolución No. 3100 de 2019, el proponente deberá adjuntar copia del registro o habilitación que los acredite como prestadores de servicios de salud, expedido por la autoridad sanitaria del ente territorial o el Ministerio de Salud y Protección Social, según corresponda.

La habilitación debe estar vigente al momento del cierre del proceso y durante toda la ejecución del contrato. Si la habilitación vence durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a tramitar su renovación oportunamente.

**20.18.** De conformidad con lo establecido en la Resolución 4502 de 2012, el proponente deberá adjuntar copia de la licencia de salud ocupacional expedida por la Secretaria Seccional o Distrital de Salud, según corresponda.

La licencia debe estar vigente al momento del cierre del proceso y durante toda la ejecución del contrato. Si la habilitación vence durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a tramitar su renovación oportunamente.

**20.19.** CARTA DE COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO: El proponente presentará con su propuesta, carta de compromiso en la que manifieste que en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección, suministrará el equipo de trabajo requerido conforme los perfiles señalados en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Los soportes que acrediten la formación académica y de experiencia requerida, deberán ser aportados para la fecha de suscripción del Acta de Inicio del Contrato al Supervisor del Contrato.

**20.20.** Oferta económica – Anexo Nro. 5: El valor de la oferta corresponde a la sumatoria de todos los servicios requeridos por valores unitarios, esto es, el "VALOR TOTAL OFERTA ECONÓMICA" del Anexo no. 5 – Oferta Económica de la Invitación Pública. En todo caso, el proponente no podrá exceder el VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, ni exceder el VALOR PROMEDIO UNITARIO en alguno o todos los servicios requeridos por la Entidad, establecidos en el análisis de precios 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 No. 5 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.

Es preciso señalar que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, adjudicará el 100% del valor del Presupuesto Oficial Estimado y en razón de ello el valor del futuro Contrato será por la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000,00) M/CTE** y será ejecutado por monto agotable, conforme los servicios solicitados por el supervisor del contrato.

En razón a ello, a efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuenta la sumatoria de todos los servicios requeridos por valores unitarios, esto es, el "VALOR TOTAL OFERTA ECONÓMICA" del Anexo no. 5 – Oferta Económica de la Invitación Pública.

Esta será presentada en el formato que diseñó la entidad para facilitar su comparación mediante el Anexo No. 5, debidamente firmada y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del contrato.

En el momento de la evaluación económica de las propuestas, se revisará y determinará si existen errores en los precios de las propuestas, caso en el cual la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el valor corregido.

Se verificarán aritméticamente todas las propuestas, mediante la revisión de los valores presentados y se corregirán los errores que presenten los análisis de precios unitarios por cantidad y su valor total, descritos en el Anexo No. 5 de la Oferta Económica.

El valor de la oferta económica (Anexo No. 5) 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.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de cada ítem, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

## 21. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, no obstante, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista frente a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, el Contratista deberá constituir las siguientes garantías:

### 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 SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, 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 SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, 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 SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA 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**.**

## 22. OTROS ASPECTOS

- **CESIÓN DEL CONTRATO**

El Contratista no podrá ceder el Contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

- **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección deberá liquidarse, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, 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 CALI – VALLE DEL CAUCA.

- **DE INDEMNIDAD**

EL CONTRATISTA, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

- **CLÁUSULA PENAL**

Las partes pactaran como sanción pecuniaria el 10% del valor del Contrato en caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, el cual se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

- **MULTAS**

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes.

- **APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL**

El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto, entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el trámite por Jurisdicción Coactiva.

- **CADUCIDAD, TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES POR EL CONSEJO SUPERIOR:**

De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, al presente Contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales que las normas legales establecen.

**23. CONTRATO**

El Contrato que se derive de esta Invitación Pública, se regirá por el Código Civil y de Comercio, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas regulatorias para la Contratación Estatal y de la Rama Judicial del Poder Público. Dicho Contrato (Aceptación de Oferta) es un Contrato de Prestación de Servicios, según lo establecido en el numeral 3, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.



**LILIANA MARIA URREGO CRUZ**
Directora Seccional (E)

Anexo: Lo enunciado

Elaboró:

NJO/AA 

Revisó:

MSMC/AA 

FHMA/AJ 

LVC/AF 

Teniendo en cuenta que la contratación a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección a emplear es de Mínima Cuantía para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, que modificó y adicionó el Decreto 1082 de 2015.

## I. RECOMENDACIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

1. La Agencia Nacional Colombia Compra eficiente ha diseñado los formatos y documentos tipos de información 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 los documentos del proceso (estudios y documentos previos, invitación pública) son generados electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso, esta invitación pública es un formulario con seis secciones: información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

2. El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra eficiente. Lo invitamos a consultar el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23708

3. El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo “Precio Unitario” el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal por la totalidad de los servicios, esto es el valor correspondiente al “VALOR TOTAL OFERTA ECONÓMICA” del Anexo No. 5 diseñado por la Entidad.

En la Sección de lista de precios la Entidad le indica cómo debe presentar su oferta económica, que para el presente caso será sin la inclusión de IVA. Revise con cuidado esta información y adjunte el Anexo No. 5 con la información de la oferta económica ya indicada en la plantilla para tal fin. EN CASO DE QUE EXISTA UNA DIFERENCIA ENTRE LOS DOCUMENTOS ANEXOS DE LA OFERTA Y EL VALOR INDICADO EN LOS FORMULARIOS DEL SECOP II, LA ENTIDAD ESTATAL TENDRÁ EN CUENTA EL VALOR INDICADO EN FORMATO DEL ANEXO NO. 5 – OFERTA ECONÓMICA.

4. 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. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

5. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta al correo electrónico njimeneo@cendoj.ramajudicial.gov.co dentro de las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre, esto es, **hasta las 5:00 pm del día 04 de julio de 2024**, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

- El protocolo de indisponibilidad aplica cuando la FALLA (FALLA GENERAL O FALLA PARTICULAR) **SE PRESENTA DENTRO DE LAS CUATRO (4) HORAS CALENDARIO PREVIAS AL CIERRE**, es decir que no se pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas, para lo cual el proveedor deberá enviar un correo electrónico a njimeneo@cendoj.ramajudicial.gov.co manifestando esta

situación con la siguiente información:

- Número de proceso
- Nombre de usuario en la plataforma
  En caso que el proveedor participe como Proponente Plural, deberá registrarse como tal previamente en la plataforma.
- Nombre de la cuenta del proponente que quiera presentar la oferta
- Nit (en caso que aplique) o cédula del proveedor
- Número de caso de soporte creado por el Proveedor ante Colombia Compra Eficiente

Esta información deberá ser enviada con anterioridad al cierre del proceso, esto es **hasta las 5:00 p.m. del día 03 de julio de 2024.**

Para el caso de FALLA PARTICULAR, conforme lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II, el proveedor, deberá remitir a la Entidad en los términos señalados en dicho documento (16 horas siguientes al cierre) LA RESPUESTA AL CASO DE SOPORTE EMITIDA POR LA ANCP – CCE. junto con la oferta.

En todo caso si el proveedor no cumple con todo lo descrito anteriormente esta Entidad no podrá recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo. Lo invitamos a consultar el siguiente link:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022.pdf

Ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de Indisponibilidad y si hay lugar a modificación alguna del cronograma.

## II. CONDICIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

a. Deberá conocer los estudios previos y las condiciones generales contenidas en el presente documento y las normas que regulan la contratación de las Entidades Públicas y en especial todos los aspectos que pueden influir en la elaboración de su propuesta, la cual debe ser presentada en la plataforma del SECOP II.
b. Deberá diligenciar los anexos y formatos requeridos en el presente proceso de selección.
c. Teniendo en cuenta el principio de transparencia y que los documentos del presente proceso de selección son púbicos, se solicita que al momento de adjuntar los documentos solicitados por la Entidad como Anexos, no se debe marcar como confidenciales, no obstante lo anterior, si adjunta un documento que considere que tenga esta característica, deberá indicar por escrito la norma que lo sustenta. En caso tal que no allegue el dicho escrito, la Entidad eliminara la restricción de confidencialidad.
d. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
e. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante la Dirección Ejecutiva Seccional podrá verificar la información suministrada por el proponente.
f. Los proponentes deberán darle estricto cumplimiento a las previsiones y exigencias indicadas en los estudios previos e invitación pública, adelantados y publicados en la plataforma del SECOP II.

g. Solo se aceptarán las propuestas que se presenten a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II dentro del término y hora señalada en el cronograma del proceso.
h. Podrán participar las personas jurídicas, consorcios y uniones temporales, tanto nacionales como extranjeros que cuenten con la autorización para operar en Colombia que se encuentren inscritas en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

**ANEXO No. 1**
**CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA**
**PERSONA NATURAL**

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 - 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía””
Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-26

....., me permito presentar la OFERTA relacionada con la Invitación Pública del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-26 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca.

Declaro así mismo que:

1. Esta OFERTA y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-26 sus Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.
4. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
5. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax_____ Correo Electrónico_____
6. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
7. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

_____
Nombre y Firma del oferente
C.C. No _____

**ANEXO No. 1**
**CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA**
**PERSONA JURÍDICA**

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 - 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía””
Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-26

....., en mi calidad de Representante legal de.....me permito presentar la OFERTA relacionada con la Invitación Pública del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-26 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-26 Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que la sociedad que represento no se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
6. La sociedad señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax _____Correo Electrónico_____
7. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
8. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

_____
Nombre y Firma del Representante legal
C.C. No _____expedida en

**ANEXO No. 1**
**CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA**
**CONSORCIO O UNION TEMPORAL**

Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 - 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía""
Cali, Valle del Cauca
REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-26

....., en mi calidad de Representante legal de..... del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ), me permito presentar la OFERTA relacionada con la Invitación Pública del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-26 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-26, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que el Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento no se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
6. El Consorcio ( ) o la Unión Temporal ( ) señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax_____ Correo Electrónico ____
7. La duración del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) será por el término de duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, su liquidación y un año más.
8. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
9. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

_____
Nombre y Firma del Representante legal
C.C. No _____expedida en

**ANEXO No. 2**
**CARTA SOBRE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 - 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía”
Cali, Valle del Cauca

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-26 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

| NOMBRE | IDENTIFICACION o NIT | ITEM A REALIZAR | PORCENTAJE DE PARTICIPACION |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es: _____ identificado con C.C. No._____ de _____ quién está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplías y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es la determinada en la Ley 80 de 1993.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal , se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de _____

Atentamente,

Nombres
Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).
Dirección _____
Teléfono _____
Correo Electrónico_____

**ANEXO No. 3**

**PERSONA NATURAL**

**DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD**

Yo _____, identificado con C.C _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011 y 1952 de 2019.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2024.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

---

**ANEXO 3**

**PERSONA JURIDICA**

**DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD**

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011 y 1952 de 2019.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2024.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

**ANEXO No. 4**

**Solicitud de información personal y tributaria**
**(FORMATO BENEFICIARIO A CUENTA)**

**Se anexa formato en Excel**

---

**ANEXO No. 5**
**OFERTA ECONÓMICA INVITACIÓN PÚBLICA**

**Se anexa formato en Excel**

**ANEXO 6**

**PERSONA NATURAL**

**CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Yo _____, identificado con C.C _____, daré cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas, conforme lo establecido en el numeral 1.2 “ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS de la Invitación Publica No. MC-2024-26, así mismo indico que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2024.

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

---

**ANEXO 6**

**PERSONA JURIDICA**

**CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, daré cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas, conforme lo establecido en el numeral 1.2 “ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS de la Invitación Publica No. MC-2024-26, así mismo indico que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2024.

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

**ANEXO 7**

**PERSONA NATURAL**

**CERTIFICACIÓN REQUISITOS AMBIENTALES**

Yo _____, identificado con C.C _____, certifico que daré cumplimiento a los requisitos ambientales establecidos en el Subnumeral 1.4 del proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-26 y así mismo en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptare e implementare el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2023.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

---

**ANEXO 7**

**PERSONA JURÍDICA**

**CERTIFICACIÓN REQUISITOS AMBIENTALES**

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, certifico que la empresa que represento dará cumplimiento a los requisitos ambientales establecidos en el Subnumeral 1.4 del proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-26 y así mismo en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptare e implementare el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2024.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

**INSTRUCTIVO PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)**

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 "*POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"* se establece como consecuencia de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos que "1. *El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado*". Dicha ley estableció un plazo para la implementación de del registro correspondiente y ya se encuentra disponible para su consulta pública.

En virtud de lo anterior, esta Dirección Seccional deberá verificar que el aspirante a contratista no se encuentre reportado en dicho registro.

Para ello, conforme los requisitos señalados en el presente proceso de selección, se solicita a los interesados en participar, aportar el certificado que acredita la condición de deudor alimentario moroso o no, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, el cual puede ser descargado de forma gratuita desde la "CARPETA DIGITAL CIUDADANA" https://carpetaciudadana.and.gov.co/.

Esta carpeta permite que los ciudadanos tengan acceso en un solo sitio a los documentos que necesitan para hacer trámites con las entidades públicas, por lo tanto, cada persona debe tener creada su carpeta digital para consultar y descargar el respectivo certificado.

En este orden de ideas, los aspirantes a contratistas deberán:

1. Ingresar a la página web https://carpetaciudadana.and.gov.co/
2. Diligenciar sus datos personales a través del botón "REGISTRATE"
3. Realizar el proceso de autenticación que se indica la página web a través del correo electrónico suministrado.
4. Asignar una contraseña para el acceso a su carpeta personal
5. Iniciar sesión con su número de identificación y contraseña.

Una vez creada esta carpeta digital, se podrán acceder a diferentes trámites y servicios que ofrece el dominio. GOV.CO, entre los cuales se encuentra la Consulta del Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM.

Para descargar el certificado, se puede consultar a través de la opción "MIS CATEGORÍAS" "Seguridad, justicia, servicios notariales VUR, Apostilla" o en la barra de búsqueda diligenciando la palabra "REDAM".

Una vez se accede al trámite, se puede descargar el documento en la opción "DESCARGA DE INFORMACIÓN #".

Esta certificación hará parte de los documentos que debe aportar el aspirante a contratista con su propuesta, como requisito habilitante, por tal razón es de CARÁCTER OBLIGATORIO la presentación del mismo.

En caso de encontrarse reportado como deudor alimentario moroso, no podrá ser contratado hasta tanto no se acredite el pago de sus obligaciones alimentarias y su retiro de dicho registro.

En el caso de personas jurídicas, dicha certificación deberá ser aportada por el representante legal que de no encontrarse reportado no podrá resultar adjudicatario del contrato.