INVITACION PÚBLICA

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

N.° IP 021 DE 2025

LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL CÚCUTA, se encuentra interesada en Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA, la prestación del servicio de ambulancias para la atención de emergencias y urgencias médicas en sitio para todos los servidores judiciales, proveedores, contratistas, judicantes, practicantes universitarios y usuarios, de las sedes de Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta.

Podrán presentar propuestas quienes no se encuentren incursos en las incompatibilidades o inhabilidades para contratar, según lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que rigen la materia, y que estén a paz y salvo en el pago de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o a través del Representante Legal.

Código - Producto	Nombre - Producto
25101703	Ambulancia
85101601	Servicios de enfermería
85101604	Servicios de asistencia de personal medico
85121504	Servicios médicos de emergencia de médicos de atención primaria
92101902	Servicios de ambulancia

Nota: El código propuesto es a manera de referencia y de carácter informativo, no se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA EL PRESENTE PROCESO ES: de TREINTA MILLONES SEISCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 30.621.673), incluido el impuesto al valor agregado y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

No CDP	Fecha	Unidad	Recurso	Rubro	Valor destinado para la contratación
725	11/04/2025	27-01-02-017	11	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02 -ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL	$ 30.621.673

SAN JOSE DE CUCUTA, ABRIL DE 2025

INVITACION PÚBLICA: MODALIDAD DE SELECCIÓN MINIMA CUANTÍA

El objeto del proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo con lo establecido conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, sub sección 5. Mínima cuantía y demás normas concordantes

CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS OFERENTES

Sobre los Participantes

En el proceso de selección, podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Uniones Temporales, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

Consorcio y Uniones Temporales

Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio u Unión Temporal, estos cumplirán los siguientes requisitos:

a) Los proponentes indicaran si su participación es a título de Consorcio u Unión Temporal, señalando los términos y extensión en la participación de la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCION SECIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL CUCUTA.

b) Los integrantes del Consorcio y miembros de la Unión Temporal, señalaran las reglas básicas que regulan las relaciones e indicaran el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7º de la ley 80 de 1993.

c) Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazo sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

La duración del Consorcio o de la Unión Temporal cubrirá el plazo del contrato hasta su liquidación y un (1) año más.

1. OBJETO:

Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA, la prestación del servicio de ambulancias para la atención de emergencias y urgencias médicas en sitio para todos los servidores judiciales, proveedores, contratistas, judicantes, practicantes universitarios y usuarios, de las sedes de Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta.

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

En el marco del presente servicio y/o suministro el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos requeridos en la ejecución del contrato y contemplar los aspectos que se relacionan a continuación:

El Contratista prestará el servicio de área protegida, a fin de resguardar y atender oportunamente las urgencias y/o emergencias, que sucedan con las personas que se encuentran dentro de la instalaciones físicas de las distintas sedes de la Rama Judicial, en la ciudad de Cúcuta, su área metropolitana y Municipios del Departamento de Norte de Santander, Pamplona, Ocaña y en el Departamento de Arauca, así como los traslados asistidos a centros médicos hospitalarios, derivados de la atención médica, la atención y orientación médica telefónica durante las veinticuatro (24) horas del día; tanto para los funcionarios(as) y servidores(as) Judiciales, como para contratistas,

proveedores, usuarios, visitantes y en general para cualquier persona que se encuentre en las sedes objeto del contrato:

Para prestar un servicio acorde a las necesidades de la entidad es oportuno clasificar el mismo, teniendo en cuenta el tamaño, el número de población judicial y visitantes de las sedes de la siguiente forma:

Servicio sedes Tipo B	Seccionales con servicio Tipo B
Servicio que contará con cubrimiento de las ambulancias de Transporte Asistencial Básico (TAB) y Transporte Asistencial Medicalizado (TAM), que atenderá todos los casos de emergencias y/o urgencias que se presenten en el área definida en los tiempos establecidos según la clasificación del triage, durante las 24 horas del día y dentro de la vigencia del contrato y cubre a todas las personas que se encuentran dentro de dicha área, como son empleados, funcionarios, contratistas, proveedores y usuarios.	1. Las demás sedes de las Seccionales Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali y Medellín y el Nivel Central. 2. Sedes de Armenia, Cartagena, Cúcuta, Ibagué, Manizales, Montería, Neiva, Pereira, Santa Marta, Tunja, Valledupar, Villavicencio.

Item	DESCRIPCION TECNICA	DIRECCION	MEDIDA	TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO
1	Palacio de Justicia de Cúcuta	AV Gran Colombia # 3E-32 Barrio Popular	SERVICIO	HASTA EL 31/12/2025
	Edificio Temis	Av 4E # 7-10 Barrio Popular	SERVICIO	
	Edificio Banco de Bogota	AVENIDA 6 # 10-82 EDIFICIO BANCO BOGOTA 6 Y 7 PISO	SERVICIO	
	Edificio Palacio Nacional	AVENIDA 3 # 3-47 3/52 PALACIO NACIONAL	SERVICIO	
	Centro Servicios Especializado para Adolescentes Cucuta	CALLE 13 1-48 CENTRO, CESPA	SERVICIO	
	Juzgados Atalaya	1. CALLE 4BN # 18-27 APARTAMENTO 101 Y 102 MZG 6 LOTE 11 CIUDADELA ATALAYA CUCUTA N.S. 2. Av 21 0-68 CUCUTA 75	SERVICIO	
	Juzgado La Libertad	CALLE 16 # 12-06 BARRIO LA LIBERTAD	SERVICIO	
	Palacio de Justicia de Los Patios	CALLE 36 No 0-28 LOS PATIOS NORTE DE SANTANDER	SERVICIO	
	Juzgados Villa del Rosario	EDIFICIO LOS PINOS # 22N-197 Y # 22N-203 LOCAL 201, 202,203 Y PARQUEADERO, BARRIO MONTEVIDEO, DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO – NORTE DE SANTANDER,	SERVICIO	
	Palacio de Justicia Pamplona	CALLE 4 # 6-75 BARRIO EL HUMILLADERO	SERVICIO	
	Palacio de Justicia Nuevo Arauca	CALLE 21 # 21-21 BARRIO CENTRO	SERVICIO	
	Palacio de Justicia Antiguo Arauca	CALLE 19 # 21-31 BARRIO LA ESPERANZA	SERVICIO	
	Sedes Ocaña	Ocaña	SERVICIO	
	Centro Servicios Adolescentes Arauca	CALLE 16 # 20-40 BARRIO SANTA TERESITA	SERVICIO	

Item	DESCRIPCION TECNICA	DIRECCION	MEDIDA	TERMINO DE EJCUCION DEL CONTRATO
2	AV Gran Colombia # 3E-32 Barrio Popular	SERVICIO	PRESTACION DEL SERVICIO DE 8:00 AM A 12:00 AM Y DE 2:00 PM A 6:00 PM	6 MESES Y 14 DIAS

Por la naturaleza del servicio y la necesidad expresa es preciso que el contratista deberá acreditar la adopción del manual de inscripción de prestadores de servicio de salud, conforme con lo establece la resolución N. 3100 de 2019 en el grupo de atención inmediata y que se encuentre habilitado en modalidad **EXTRAMURAL** en:
1103 transporte asistencial básico
1104 transporte asistencial medicalizado

La empresa que preste el citado servicio debe contar como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Certificar mediante documento suscrito por la persona natural o el representante legal, que el oferente cuenta con personal idóneo (médicos certificados, enfermeros y auxiliares de enfermería certificados competentes con experiencia en atención de emergencias; quienes deben contar con las respectivas licencias a que haya lugar) y medios especializados para el desarrollo de los servicios de atención de emergencias, urgencias, orientación médica y traslados que se presenten en el Área Protegida para los servidores judiciales, contratistas, proveedores, usuarios y cualquier persona natural que se encuentre dentro de las instalaciones de la entidad las 24 horas del día por el término del contrato. En este servicio está excluida la consulta médica domiciliaria.

2. Prestar el servicio de atención de emergencias y urgencias en el Área Protegida en los tiempos establecidos según la clasificación del triage, durante las 24 horas del día y dentro de la vigencia del contrato.

3. Trasladar al paciente al centro asistencial (traslados asistidos como consecuencia de la atención médica de los profesionales que atienden el Área Protegida en los casos que se requiera), desde el lugar de ocurrencia del episodio patológico. En casos de emergencia la entrega del paciente debe ser de médico a médico.

4. Emplear ambulancias medicalizadas, debidamente dotadas, para atender cualquier tipo de emergencias, apoyadas como mínimo por un recurso humano conformado por un médico y auxiliar de enfermería, con entrenamiento en emergencias o atención prehospitalaria, soporte vital básico y avanzado, acreditados ante la Secretaría de Salud.

5. Emplear vehículos de asistencia médica domiciliaria y/o ambulancia básica, según reporte de triage para atención de urgencias, apoyadas por personal paramédico o médico, según corresponda, acreditados ante la Secretaría de Salud correspondiente.

6. Contar con una Línea de Orientación Médica que funcione las 24 horas del día, los siete 7 días de la semana durante el tiempo de vigencia del contrato, atendida por personal médico altamente calificado y entrenado para suministrar las orientaciones requeridas, de acuerdo con cada situación y realizar el triage; así mismo, contar con infraestructura de comunicación rápida que permita una atención ágil y efectiva.

7. Utilizar medicamentos en la atención de urgencias debidamente sellados, con empaques originales y etiquetas donde se vean las especificaciones del medicamento, su fecha de vencimiento y registro sanitario ante el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA). Estos podrán ser verificados en el momento de la atención por el paciente o el personal de la entidad.

8. Realizar exámenes de emergencia con equipos especializados como glucometría, toma de tensión arterial y oximetría entre otros en caso de ser necesario, los cuales no generaran un costo adicional al contratante.

9. Garantizar que el personal asignado por turno no supere las 12 horas de servicio, en cumplimiento de la Ley 269 de 1996.

10. Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre el manejo de la custodia de la historia clínica de los pacientes que atiendan.
11. Afiliar y realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal que asigne para la prestación del servicio ante las entidades correspondientes.
12. Ejecutar las actividades contratadas sin generar riesgo alguno para la salud humana, la seguridad o el medio ambiente.

13. Efectuar la disposición final de los residuos que genere en la prestación del servicio, cumpliendo con la normatividad sobre la materia.

14. Designar a una persona responsable de la gestión del contrato que coordine eficazmente su ejecución al interior de su entidad, a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio al Consejo Superior de la Judicatura y resolver oportunamente cualquier dificultad que se presente.

15. Brindar atención directa y personalizada en cada caso que se requiera, en condiciones de calidad y oportunidad.

16. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a los asuntos a su cargo.

9

17. Atender los requerimientos hechos por el supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.

18. Contar dentro de su parque automotor con ambulancias medicalizadas y ambulancias básicas debidamente dotadas para prestar la atención inmediata, las cuales cumplirán con lo dispuesto en el Código Nacional de Tránsito Terrestre, expedido mediante la Ley 769 de 2002, y las demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyen, durante la vigencia del contrato.

19. Contar durante la vigencia del contrato con la habilitación de los servicios contratados, efectuar el mantenimiento de los vehículos y cumplir con la normatividad vigente que le corresponde, de acuerdo con los tipos de servicios contratados, cuyos documentos soporte podrán ser exigidos en cualquier momento por el supervisor del contrato.

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

21. Acreditar que cuentan con un Plan de Seguridad Vial teniendo en cuenta la Ley 1503 de 2011, Ley 2050 de 2020 y Ley 2251 de 2022, Decreto 2851 de 2013 y la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio del Transporte, el cual será verificado por parte del supervisor o interventor durante la ejecución del contrato.

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

23. Entregar tanto en medio físico (etiqueta adhesiva, plegable, etc.) como virtual un instructivo o guía para utilizar los servicios en caso de una urgencia y/o emergencia.

24. Las demás requeridas para el efectivo cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

25. El oferente (Persona Natural o Jurídica) deberá aportar un documento donde se compromete a garantizar un tiempo de respuesta para emergencias, no superior a veinte (20) minutos promedio y para urgencias, no superior a treinta (30) minutos promedio; en todo caso se dará cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 5596 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, el 24 de diciembre de 2015 y por la cual se definen los criterios técnicos para el sistema de selección y clasificación de pacientes en los servicios de urgencias "Triage" y de manera especial al artículo 5º, en el que se determinan las categorías del Triage, así:

"... ARTICULO 5. Categorías del "Triage". Para determinar la prioridad de la atención de los pacientes en un servicio de urgencias se tendrá en cuenta la siguiente categorización, organizada de mayor a menor riesgo:

Triage I: Requiere atención inmediata. La condición clínica del paciente representa un riesgo vital y necesita maniobras de reanimación por su compromiso ventilatorio, respiratorio, hemodinámico o neurológico, perdida de miembro u órgano u otras condiciones que por norma exijan atención inmediata.

Triage II: La condición clínica del paciente puede evolucionar hacia un rápido deterioro o a su muerte, o incrementar el riesgo para la pérdida de un miembro u órgano, por lo tanto, requiere una atención que no debe superar los treinta (30) minutos. La presencia de un dolor extremo de acuerdo con el sistema de clasificación usado debe ser considerada como un criterio dentro de esta categoría.

Triage III: La condición clínica del paciente requiere de medidas diagnósticas y terapéuticas en urgencias. Son aquellos pacientes que necesitan un examen complementario o un tratamiento rápido, dado que se encuentran estables desde el punto de vista fisiológico, aunque su situación puede empeorar si no se actúa.

Triage IV: El paciente presenta condiciones médicas que no comprometen su estado general, ni representan un riesgo evidente para la vida o pérdida de miembro u órgano. No obstante, existen riesgos de complicación o secuelas de la enfermedad o lesión si no recibe la atención correspondiente.

Triage V: El paciente presenta una condición clínica relacionada con problemas agudos o crónicos sin evidencia de deterioro que comprometa el estado general de paciente y no representa un riesgo evidente para la vida o la funcionalidad de miembro u órgano.

Parágrafo. Los tiempos de atención establecidos, no aplicarán en situaciones de emergencia o desastre con múltiples víctimas.

27. Garantizar los traslados asistidos. Trasladar al paciente, cuando así se requiera, a centro asistencial, en unidades de terapia invasiva móvil dotadas de equipos de alta tecnología para atender cualquier tipo de emergencia, apoyadas por recurso humano conformado por un médico y un auxiliar de enfermería con entrenamiento en emergencias, soporte avanzado de trauma y riesgo cardiovascular, como técnicas de reanimación cardiopulmonar. En estos casos se hace entrega del paciente de médico a médico.

28. Garantizar que los profesionales que presten los servicios, sean idóneos y con experiencia en la prestación del servicio y que se presenten con el equipo, los insumos y elementos de protección personal y de bioseguridad necesarios para atender una emergencia y/o urgencia médica.

29. Garantizar que el personal contratado por turno no supere las doce (12) horas de prestación de servicio, para dar cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 269 de 1996.

30. Presentar la certificación con la que se acredite la inscripción en el registro nacional especial del Ministerio de Salud o ante la Secretaria de Salud respectiva.

31. Certificar que cuenta con, mínimo tres (3) ambulancias, entre básicas y medicalizadas, de conformidad con lo preceptuado en el Decreto 1486 de 1994 o las demás normas que lo modifiquen y/o adicionen, adecuadas para la prestación del servicio, al igual que con el personal médico y paramédico competente.

32. Acreditar el registro y habilitación del servicio de transporte asistencial de pacientes de acuerdo con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de la Salud y Protección Social, entre las cuales se encuentra el Decreto 1011 de 2006, Resoluciones 1043 de 2006, 2680 de 2007, 3763 de 2007 y las demás que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

33. En relación con los vehículos y conductores, se debe garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el Código Nacional de Tránsito Terrestre o Ley 769 de 2002, la Resolución 1737 de 2004 del Ministerio de Transporte y las demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyen, las acá señaladas.

34. Presentar informe detallado por sedes, de los eventos atendidos en cumplimiento del objeto contractual En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:

a. Cumplir con los requisitos de legalización del contrato.

b. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, eficiente y eficaz.

c. Garantizar que el personal encargado de realizar las labores objeto del contrato, cuente con certificados vigentes, con equipos y con elementos necesarios y adecuados, para desarrollar sus actividades.

d. Garantizar la calidad y oportunidad en el servicio.

f. Cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y demás obligaciones laborales, acorde con las normas que regulan el asunto, para con sus trabajadores, empleados o personal profesional que labora a su servicio.

35. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cúcuta – Norte de Santander, a través del Supervisor del contrato.

36. La empresa contratista debe realizar el procedimiento establecido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cúcuta – Norte de Santander, para la realización de la prestación de servicios, y presentar un informe cada vez que la empresa lo requiera.

37. Mantener durante la vigencia del contrato la habilitación de los servicios contratados, efectuar el mantenimiento de los vehículos y cumplir con la normatividad vigente que le

corresponde, de acuerdo con los tipos de servicios contratados, cuyos documentos soporte podrán ser exigidos en cualquier momento por el supervisor del contrato.

38. El oferente adjuntará con la propuesta, la licencia de vigente de la empresa y el certificado de Habilitación expedidos por la Secretaria de Salud.

39. Requisitos mínimos del profesional de la salud: a) formación académica: Técnico auxiliar de enfermería: Con entrenamiento básico y avanzado en reanimación cardiopulmonar; b) Experiencia: Un (1) año en atención pre hospitalaria.

40.Generar contenido informativo sobre la prestación del servicio en material digital e impreso como plegables, flayers, pendones o cualquier otra modalidad que motive y asegure que los servidores judiciales reconozcan la modalidad de prestación, líneas telefónicas, y mecanismos para acceder al servicio.

41. El contratista se compromete mediante certificación, a prestar el servicio en las sedes descritas donde se ejecutará el objeto del presente proceso de contratación.

Nota: El contratista deberá prestar los servicios con equipos técnicos en óptimas condiciones, para lo cual la entidad podrá cuando lo considere necesario solicitar la revisión de los equipos utilizados en el servicio objeto del contrato.

3. REQUISITOS SGSST HABILITANTES PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales se establecen los requisitos en seguridad y salud en el trabajo que deben cumplir los contratistas. Estos lineamientos hacen parte integral para el proceso de contratación, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que deben cumplir.

1. **Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (solo personas jurídicas):** el contratista debe presentar la certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable, según criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015, esta certificación será revisada según soporte suministrado por el contratista en la documentación requerida en SST.

2. **Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 (solo personas jurídicas):** El contratista debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa.

3. **Certificación de cumplimiento exámenes médicos ocupacionales:** El contratista debe presentar certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social

4. **Certificación uso de elementos de protección personal (EPP):** El contratista debe presentar certificación en la que conste el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de auto-cuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo a las actividades a desarrollar.

5. **Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social :** El contratista debe presentar certificación en la que conste el compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores, según lo establecido en el Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social; cumpliendo con la afiliación y pagos de aportes a las entidades de seguridad social: Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP)

6. **Certificación de compromiso capacitaciones (solo personas jurídicas):** El contratista debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas:

- ✓ Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar
- ✓ Atención y manejo de emergencias
- ✓ Reporte de incidentes y accidentes de trabajo
- ✓ Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato)

7. **Certificación de inventario de materiales peligrosos o sustancias químicas con fichas de seguridad y fichas técnicas (solo personas jurídicas):** El contratista debe presentar certificación en la que conste que tiene inventario, mantiene el almacenamiento adecuado y asegura que cuenta con sus respectivas fichas de seguridad y fichas técnicas, alineado con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

Nota: Tenga en cuenta que esta certificación debe ser presentada **solo si dentro de sus actividades utiliza materiales peligrosos o sustancias químicas**

8. **Certificación de compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad:** El contratista debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

3.1 REQUISITOS SGSST Y DEBERES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe cumplir los siguientes aspectos de seguridad y salud en el trabajo, durante la ejecución del contrato así:

A. Mantener a disposición de la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales: Cuando se solicite, el contratista debe presentar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales, teniendo en cuenta que pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el trabajo, deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud.

B. Mantener a disposición de la entidad el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) : Cuando se solicite, el contratista debe proporcionar registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos.

C. Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación : Cuando se solicite, el contratista debe remitir copia física en horas laborales (en cada uno de los centros de trabajo donde el contratista tenga el contrato) la planilla y el soporte de pago de la seguridad social del personal, en los días de pago acorde a la normativa legal vigente en materia de seguridad social, según el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social.

En caso que la planilla y sus soportes no sean entregados en los tiempos definidos o se encuentren desviaciones en los pagos realizados, se debe abstener el ingreso del personal, hasta que el contratista allegue los soportes faltantes o corrija las desviaciones encontradas.

Nota: Si el contratista presenta planillas de pago de seguridad social adulteradas o falsas, el supervisor de contrato y/o la entidad tomarán las medidas pertinentes.

D. Mantener a disposición de la entidad las certificaciones y soportes de idoneidad para trabajos en alturas o específicos de alto riesgo : Cuando se solicite el contratista debe remitir los certificados o evidencia de idoneidad para ejecución de actividades de alto riesgo o de cualquier otra actividad que requiera un certificado de competencia o evidencia de idoneidad del personal que desarrollará la actividad en los lugares de trabajo de la entidad, dicho certificado debe ser suministrado junto con los demás documentos requeridos para la ejecución del objeto del contrato y debe estar vigente de acuerdo a los requerimientos normativos.

E. Participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por la entidad : El contratista se compromete a participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, que coordine el supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST del Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas, estas actividades son de carácter obligatorio.

F. Mantener a disposición de la entidad el listado de personal (solo personas jurídicas) : Cuando se solicite, el contratista debe remitir un listado donde se indique la información del personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este listado deberá contener como mínimo: Nombres, número de documento, EPS, ARL, RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica. Es importante indicar que, cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato o de la orden contractual.

G. Mantener a disposición de la entidad los registros de capacitaciones: El contratista antes y durante la ejecución del contrato, debe realizar capacitaciones, formación y entrenamiento al personal respecto a los procedimientos, protocolos y normas que controlen los peligros a los cuales estarán expuestos, en busca de minimizar la probabilidad de ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como afectación al entorno. Los soportes de las capacitaciones podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.

H. Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de trabajo en alturas en caso de que el objeto del contrato lo requiera.

I. Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido.

J. Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 de 11 de agosto de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004".

K. Abstenerse de ingresar o permanecer dentro de las instalaciones del proyecto en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento.

L. Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación.

M. Garantizar que el personal a su cargo se abstenga de sustraer o intentar sustraer de las instalaciones sin autorización las herramientas, materiales y/o equipos de la entidad.

N. Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios.

Ñ. Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas.

O. Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras).

P. Garantizar que el personal que desarrolla tareas de alto riesgo sea competente para el desarrollo de la tarea y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario.

Q. Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos

Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST de Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas.

4. RELACION LABORES A REALIZAR:

Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo a la presente Invitación Pública y a las especificaciones suministradas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cúcuta – Norte de Santander.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA se obligará, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, a cumplir con las siguientes obligaciones:

El CONTRATISTA se obligará, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Suscribir el acta de inicio del contrato, una vez aprobadas las garantías la cuales presentara dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y que serán aprobadas dentro del siguiente día hábil a la presentación de las pólizas.
2. Cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 2003 de 2014 del Ministerio de Salud y Protección Social que define los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitaciones de servicios de salud y adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de salud y debe ser considerada como norma de referencia la norma técnica colombiana NTC 3729 "Tipología vehicular. Ambulancia de transporte terrestre", que establece los requisitos mínimos que deben cumplir y los ensayos a los que se deben someter los vehículos denominados ambulancias para transporte terrestre, destinados a la prestación del servicio de transporte de pacientes, de acuerdo con su complejidad (estado clínico patológico).
3. Cumplir a rigor las especificaciones técnicas según el Anexo para prestar el servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio, para todos los servidores judiciales, contratistas, proveedores y usuarios para las sedes del Nivel Central.
4. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.
5. Garantizar la calidad del servicio y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5° Numeral 4° de la Ley 80 de 1993.
6. Suministrar al supervisor designado la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
7. Suministrar al supervisor designado la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
8. Garantizar el objeto del contrato y atender los reclamos, cuando se presenten fallas imputables a la ejecución del mismo, como garantía, según lo estipulado en la propuesta.
9. Reparar cualquier daño que ocurra en las instalaciones de la Rama Judicial, por causas imputables al CONTRATISTA o a cualquiera de sus empleados.
10. Constituir las garantías solicitadas en el contrato.
11. Allegar certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante legal y/o Revisor fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150, para los pagos y cuando sea requerido.
12. Allegar con la oferta el radicado de la última actualización del Plan Estratégico de Seguridad Vial ante el organismo de tránsito que corresponda a la jurisdicción en la cual se encuentra domiciliado, o quien haga sus veces.
13. Presentar certificación firmada por el Representante Legal en la cual se obliga a

dar cumplimiento a las obligaciones legales contenidas en el Decreto 1072 de 2015, relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para los pagos y cuando sea requerido.

14. EL CONTRATISTA, es responsable de disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la buena prestación del servicio durante la ejecución del contrato.

15. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio previo.

16. Guardar la confidencialidad obtenida por el personal contratado que ejecuten las actividades del contrato, sobre la información y los datos que suministren los servidores judiciales y los usuarios previo a ingresar a las sedes judiciales.

17. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.

18. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.

19. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.

20. Atender los requerimientos que al respecto haga EL SUPERVISOR del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.

21. Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, le imparta el Supervisor y consultar las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato al supervisor del mismo

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

23. Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, a la terminación y recibo a satisfacción de las labores objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, el Supervisor y el Director Seccional. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012). La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. Lo anterior aplica en el caso que queden saldos o remanentes pendientes por pagar al momento de entrega de los trabajos contratados. "El incumplimiento de esta obligación y en general de las contenidas en el contrato, será causal de aplicación de la garantía de cumplimiento".

24. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación 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 CÚCUTA.

25. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CÚCUTA – NORTE E SANTANDER o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

26. 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 la Ley 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios. **b)**. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la

caducidad del contrato de conformidad con el artículo 1 de la ley 828 de 2003. **c).** Suministrar al supervisor del contrato los documentos y constancias necesarias para que el supervisor del contrato, verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. **d)**. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo.

27. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CÚCUTA – NORTE E SANTANDER, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.
28. Firmar, conjuntamente con el Supervisor, las actas de inicio, cortes parciales y recibo definitivo de los trabajos. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del Director Seccional, del Contratista y el Supervisor.
29. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.
30. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
31. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Parágrafo: Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
32. Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.
33. **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. **El CONTRATISTA** conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable
34. El contratista implementará, el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado mediante Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, haciendo uso racional del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con el Consejo Superior de la Judicatura, cada vez que se encuentre en las instalaciones de la Entidad.
35. El contratista entregará los informes periódicos y finales en medio magnético, en caso de requerirse impresión, esta deberá ser únicamente de informes finales; los cuales deberán ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo
36. **ESPACIOS FISICOS SALUDABLES:** EL CONTRATISTA se compromete a dar lectura y aplicación en lo que sea de su competencia con respecto al presente objeto contractual, a lo ordenado en el Manual de Espacios Físicos Saludables emitido por la Entidad.
37. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Con la suscripción del contrato, el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos sin

perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

38. Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta; así como no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, lo haga en su nombre.

39. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos, entre los cuales, se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.

40. En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, línea telefónica 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente a la dirección Calle 7 No. 6 – 54, Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta.

41. Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, adviertan hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

42. Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos, con posterioridad a la adjudicación del proceso, o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

43. El oferente deberá diligenciar el formato PROPUESTA ECONOMICA Anexo.

44. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

NOTA 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

6. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del contratista como empleador

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 la Ley 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios.

b). Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 1 de la ley 828 de 2003.

c). Suministrar al supervisor del contrato los documentos y constancias necesarias para que el supervisor del contrato, verifique 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.

7. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:

https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental

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. **El CONTRATISTA** conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para cada servicio o bien adquirido, como a continuación se enuncia para este tipo de proceso de suministro, por lo que el futuro contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos, previo al inicio de la ejecución del contrato:

Requisito habilitante:

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

2. Anexar el plan o 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.

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 generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, anexando el diligenciamiento del formato suministrado por la Rama Judicial, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil.

Al inicio del contrato

1. Si se realiza actividad extramural en instalaciones de la Rama Judicial, el contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.

2. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial

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

Adicional el contratista 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.

En la ejecución del contrato

1. Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y cargados al SECOP II.

Nota: solo en caso de requerirse impresión esta debe realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra tamaño máximo 11 y a espacio sencillo.

8. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL:

La Dirección Seccional, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá, las siguientes:

1.Designar o contratar un supervisor que lo representará ante el Contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
2.Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
3.Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4.Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.
5.Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

9. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta a través de un funcionario designado por la Dirección Seccional, que será registrado en el SECOP II; de conformidad con lo establecido en el Capítulo IX de la Resolución N.º 7025 del 31 de diciembre de 2019 o Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales.

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019: El supervisor deberá:

a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
b) Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
c) Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión o interventoría.

d) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva de Administración judicial, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.
e) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.
f) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
g) Consultar continuamente las Guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia .
h) Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior.
i) Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
j) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
k) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop" I y II, según sea el caso

Nota : En el evento de advertirse a Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador. Una vez agotado el proceso sancionatorio garantizando el debido proceso y de acuerdo a la información suministrada por supervisión o interventoría.

l) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
m) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
n) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"
o) Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director de la Unidad respectiva, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte de la Unidad de Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, así como la estabilidad de las obras, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.
p) Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación. En el evento que el supervisor o interventor no se encuentre vinculado a la entidad, esta

9

función será cumplida por la Unidad Ejecutora o supervisora en cabeza de su Director.

q) Remitir a la Coordinadora de Área Logística y Administrativa, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original.

r) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

NOTA 3. Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el proceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar al Comité de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

10. PRESUPUESTO OFICIAL

EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA EL PRESENTE PROCESO ES: de TREINTA MILLONES SEISCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 30.621.673), incluido el impuesto al valor agregado y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

11. FINANCIACIÓN

El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, así:

No CDP	Fecha	Unidad	Recurso	Rubro	Valor destinado para la contratación
725	11/04/2025	27-01-02-017	11	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02 -ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL	$ 30.621.673

12. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el 31de diciembre de 2025.

13. LUGAR DE EJECUCION:

La ejecución del contrato se realizará según lo señalado en el objeto del contrato.

14. FORMA DE PAGO:

La Nación- Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, pagara al contratista el servicio contratado mes causado, mediante pagos parciales proporcionales a la ejecución realizada hasta en un

90% del valor contratado, incluido los impuestos de ley, lo anterior previa presentación de los siguientes documentos:

1. Presentar al Supervisor designado la Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; de acuerdo a los servicios prestados.
2. Informe detallado de las actividades ejecutadas durante el periodo a cobrar.
3. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado.
4. Certificación que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.
5.Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.
6. Registro de la factura en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, su descripción deberá ser acorde con las especificaciones técnicas solicitadas, cotizadas y aprobadas por la entidad.

Ultimo pago: (Minino 10% del valor total del contrato): Acta de liquidación del contrato. Para el pago de la última cuenta se deberá anexar además de los requisitos anteriores, el Acta de Recibo Final y el acta de liquidación del respectivo contrato.

Nota. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a la distribución del cupo PAC que la División del Tesoro Nacional asigne a la entidad.

15. CONSULTA DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACION:

La información y consulta sobre los pliegos de condiciones se puede hacer en la página del SECOP II.

16. LUGAR Y TÉRMINO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:

El cierre de la contratación se realizará en la fecha y hora límites para la entrega de las propuestas que se señalen en el calendario de la Invitación Pública del SECOP II.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo de la Entidad Estatal debe ser el indicado para el efecto en los Documentos del Proceso o el correo electrónico para notificaciones judiciales de la Entidad Estatal.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre.

INDISPONIBILIDAD SECOP II: En caso que la plataforma SECOP II presente fallas (Generales o particulares) que afecten la disponibilidad de la plataforma SECOP II, el proponente debe llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. No obstante, lo anterior en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se debe seguir el protocolo para el efecto emitido por Colombia Compra Eficiente el cual encontrará en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ ii_.pd De conformidad con lo señalado en el protocolo antes citado, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente: "Este protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo." Los proponentes deben seguir las instrucciones señaladas en instrucciones para proveedores del protocolo de indisponibilidad SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que ésta se presente. Si se presenta una Falla General1 registrada en el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL decide modificar el cronograma, lo notificará mediante su página web, y cuando se restablezca la plataforma, la Entidad notificará por medio de un mensaje público su decisión.

En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir el correo electrónico para este fin es logadmincuc@cendoj.ramajudicial.gov.co.

▪Fallas Generales: Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

▪ Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad. (Protocolo Colombia Compra Eficiente)

SUBSANABILIDAD En lo relacionado con la subsanabilidad, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, dará aplicación a lo establecido en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, decretos reglamentarios de las anteriores o normas que las modifiquen o sustituyan. En ningún caso se podrá completar o adicionar o modificar o mejorar las propuestas. Las únicas aclaraciones

admisibles serán las relacionadas con información contenida en la propuesta. La entidad solicitará a los oferentes la subsanación de los documentos por medio de la sección mensajes de la plataforma del SECOP II y únicamente por esta misma sección los proveedores presentaran los documentos o subsanes solicitados por la entidad.

ACTA DE CIERRE En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

17. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Además de las causales previstas en la ley, la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes causales:

a) Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o por un medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) y no se configure y pruebe la indisponibilidad del sistema.
b) Cuando una persona natural o jurídica forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal.
c) Cuando se presenten dos o más propuestas para el presente proceso por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o como miembros de un proponente plural. En este caso se rechazarán las dos (2) o más ofertas en las que concurra dicha situación.
d) Omisión del documento de conformación de Consorcios o Uniones Temporales, o el no cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
e) Deficiencias, omisiones o ausencia de los requisitos establecidos en la Invitación para acreditar la existencia y representación legal del proponente o de sus miembros.
f) Concurrencia de cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la ley en el proponente, o su representante legal, sus socios, o en cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.
g) Presentación de propuesta parcial.
h) Borrones, tachones o enmendaduras en los documentos de la oferta sin que se haya hecho la salvedad correspondiente por el proponente o su representante, siempre que sean necesarios para la evaluación objetiva de la oferta.
i) Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el objeto, número y clase de proceso de selección.
j) Omisión, ambigüedad, imprecisión o inconsistencia en los Documentos de la Propuesta, aportados con la oferta, siempre que la información sea necesaria para la evaluación objetiva de la misma.
k) Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes en el término establecido para ello en el cronograma de la invitación pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones.
l) Cuando la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta solicite a los proponentes aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente, necesarios para la evaluación de su oferta y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado por la Entidad.
m) Cuando los proponentes superen el presupuesto oficial estimado y/o el valor promedio unitario del estudio del mercado, estimado por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta.
n) Cuando se compruebe que los documentos presentados, la información suministrada por el mismo o la contenida en los documentos, formatos, certificados y anexos de la propuesta no corresponda a la realidad.

o) Estar reportado el proponente, representante legal o alguno de sus miembros (consorcio o unión temporal) en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
p) Cuando el proponente o su representante legal o alguno de sus miembros (consorcio o unión temporal) presente antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
q) Cuando el proponente o su representante legal o alguno de sus miembros (consorcio o unión temporal) presente antecedentes penales vigentes.
r) Cuando los proponentes superen el presupuesto oficial estimado y/o el valor promedio unitario del estudio del mercado, estimado por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta.
s) Cuando no se presente la oferta económica o esta supere el presupuesto oficial.
t) Cuando se presenten diferencias entre el valor de la oferta económica registrada en la plataforma Secop II y el valor registrado en el Formato – Oferta Económica.
u) Cuando el valor de la oferta se estime artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que lo sustentan y una vez analizado por la Entidad, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones, previo cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
v) Cuando el proponente no cotice algunos de los ítems de la propuesta económica y/o varíe el formato de propuesta económica, cuando dicha situación impida la comparación de las propuestas.
w) Cuando las condiciones ofrecidas no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente invitación.
x) Cuando se presente oferta en el SECOP II utilizando un usuario diferente al del proponente.
y) Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal y su propuesta en el SECOP II no se realice a su nombre; o realice a nombre de un tercero o de uno de sus miembros.
z) La no presentación de la Garantía de Seriedad al momento de presentar la oferta.

18. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, podrá declarar desierta el presente procedimiento de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

- Cuando no se presente oferta alguna.
- Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente Invitación Pública.
- Cuando falte voluntad de participación.
- Cuando se presente motivos o causas contempladas en la Ley que impidan la escogencia objetiva del Contratista.

La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo. Contra esta resolución procede el recurso de Reposición.

19.CRONOGRAMA:

El cronograma corresponde al publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

20. PROPUESTA ECONOMICA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la a Entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas

en la invitación a participar en este proceso de mínima cuantía.

21. EVALUACION ECONOMICA

De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, "...La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía...".

El oferente debe diligenciar en la Plataforma de SECOP II el valor total de su oferta Económica. Dicho valor incluye, la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, elimpuesto a las ventas y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Adicionalmente, debe diligenciar el Anexo OFERTA ECONÓMICA.

La evaluación de la oferta económica, será determinado por el valor total de los elementos a ofertar, de conformidad con el "Anexo Oferta Económica", el cual debe coincidir con el valor que relacioneel proveedor en SECOP II.

La oferta será rechazada cuando haya diferencia entre los valores ofertados, anotados en: 1) El valor total de la oferta económica de la plataforma virtual y 2) la oferta económica del Anexo OFERTA ECONOMICA, los cuales siempre deben coincidir.

Los ítems del Anexo oferta económica, deberá ser diligenciado en su totalidad.

Los valores unitarios de la propuesta no estarán sujetos a ajuste alguno, serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de los elementos, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica, salvo las correcciones aritméticas a que haya lugar.

Para todos los efectos, el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (Sin decimales).

El valor ofertado en el Anexo OFERTA ECONOMICA **no podrá superar el valor determinado por la entidad en el estudio de mercado** por vigencia, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Para efectos de lo anterior deberá tener en cuenta:

a) El valor unitario ofertado no podrá ser superior a su valor promedio determinado por la entidad.
b) El sumatorio total de los ítems incluido el valor de impuestos (IVA), será el valor a comparar y evaluar en los aspectos económicos.
c) Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, sin centavos, discriminando los costos directos, costos indirectos, IVA, teniendo en cuenta todoslos impuestos de ley y costos para la legalización del contrato.
d) No se aceptarán propuestas alternativas o que no hayan cotizado la totalidad de los elementos y/o servicios requeridos.
e) Los valores unitarios propuestos contemplarán todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación para la correcta ejecución delcontrato, según las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento.
f) Si el proponente no discrimina el IVA y el objeto del contrato causa dicho impuesto, la entidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará elproponente.

El proponente que presente la propuesta más económica, con la totalidad de los ítems requeridosy que adicionalmente haya cumplido los requisitos exigidos por la entidad, se le adjudicará el respectivo contrato con previa comunicación de aceptación de la oferta presentada. 4

22. DESEMPATE:

Si se presentare un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las siguientes reglas: 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 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	**Acreditación (Decreto 1860 de 2021)**
1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este requisito se acreditará conforme a lo previsto en el numeral 2 del Capítulo VI de este documento y el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, este el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.
2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	A. La oferente persona natural deberá acreditar alguna de las condiciones de la presente causal, según corresponda, de la siguiente manera: 1. La condición de mujer cabeza de familia[1] se acredita con la declaración ante notario, por parte de la mujer, de acuerdo con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, expedida dentro de 30 días calendario anteriores al cierre del proceso. 2. Respecto de la condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar[2], se acreditará con uno de los siguientes documentos: (i) la medida de protección expedida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos o, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas (artículos 16, 17 y 21 de la Ley 1257 de 2008) o por el Juez de Control de Garantías (Artículo 2 Decreto 4799 de 2011); B. 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. C. 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	La circunstancia del diez por ciento (10%) de la nómina del proponente que está en condición de discapacidad deberá ser acreditada con la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona (artículo 24° de la Ley 361 de 1997), el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, además que estén vinculados a la empresa con un año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de su constitución cuando esta sea inferior a un año y manifieste que

[1] Respecto de la condición de madre cabeza de familia a Corte Constitucional, ha dispuesto que "*[...]se acredita cuando la persona (i) tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, (ii) no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia y (iii) su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental*".
Sentencia T-003 de 2018. Magistrada Ponente: Cristina Pardo Schlesinger.

[2] La violencia doméstica o intrafamiliar es aquella que se "*propicia por el daño físico, emocional, sexual, psicológico o económico que se causa entre los miembros de la familia y al interior de la unidad doméstica. Esta se puede dar por acción u omisión de cualquier miembro de la familia*". Sentencia T-967 de 2014. Magistrada Ponente: Gloria Stella Ortiz Delgado.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	mantendrá vinculado al personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como 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 beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, se requiere lo siguiente: La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, **entregará un certificado**, en el que se acredite 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 sobre vivencia, 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, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.	Este requisito se acredita: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, entregará una certificación en la que 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 igualo 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

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
	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 en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Se 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: (a) esté conformado al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica,	Las condiciones de este numeral se acreditan: 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 numeral anterior; 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.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del 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 o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	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 (1082 de 2015), 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 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 (1082 de 2015), 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 mutua/es 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 que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación	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 del presente documento;

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	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.	Con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio correspondiente se acredita tanto la calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC y su tamaño MIPYMES[3] 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.	Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio: El método aleatorio consistirá en un sorteo que se realizará de la siguiente manera, teniendo en cuenta los proponentes empatados: 1. La entidad ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma Secop II. Una vez ordenados, la entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. 2. Seguidamente, la entidad debe tomar el digito antes de la coma decimal de la TRM del día del cierre de plazo para presentar oferta; y dividir ese número entero entre el número total de oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. 3. Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel oferente que presente mayor proximidad entre el número asignado y el residuo encontrado, teniendo en cuenta las reglas de proximidad numérica, es decir, que si la última cifra decimal del residuo encontrado es inferior a 5, no se modifica la parte entera del residuo encontrado, pero en caso de que dicha cifra decimal sea igual o superior a 5 se aumentará el valor del residuo al número entero más próximo. 4. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al oferente con el mayor número asignado. NOTA: En caso de empate los proponentes serán requeridos para que alleguen dentro de un término establecido, los soportes respectivos de conformidad con los numerales anteriores. NOTA: La no presentación de los anteriores soportes, bajo una situación de empate, será causal de rechazo de las ofertas.

Nota 1: La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y se debe diligenciar el Formato – Criterios de desempate, so pena, de no tenerlos en cuenta.

Tenga en cuenta que se debe diligenciar y firmar el formato principal, esto es, el Formato – Criterios de desempate, marcando cada uno de los factores de desempate que se van a acreditar, así como cada uno de los formatos específicos que se encuentran para cada criterio que se va a acreditar.

Nota 2: La condición del criterio de desempate no podrá ser acreditada con posterioridad a la presentación de la oferta.

[3] De conformidad con el Decreto 2046 de 2019, que adicionó el Capítulo 15 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, es competencia de las Cámaras de Comercio realizar el registro de Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo.

Nota 3: 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.

Nota 4: 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 respecto de los factores de desempate relacionados con: 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, el proponente deberá aportar por cada una de las personas el formato de la autorización del tratamiento de datos establecido por la Entidad denominado Formato 3 – Autorización tratamiento de datos personales DESAJ Cúcuta, so pena de considerarse no acreditado el respectivo criterio.

23. REQUISITOS HABILITANTES:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas concordantes, la Entidad tendrá en cuenta el siguiente factor para la selección en el presente proceso de contratación:

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
ASPECTO JURIDICO	CUMPLE
ASPECTOS TECNICOS	CUMPLE

La Entidad revisara las ofertas económicas y verificara que la de menor precio cumple con las condiciones de la Invitación Publica, de conformidad con el el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

En el caso que este 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 este tampoco cumpla, se verificará la de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberé encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad, de no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

La Entidad revisara las ofertas económicas y verificara que la de menor precio cumple con las condiciones de la Invitación Publica, de conformidad con el el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

En el caso que este 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 este tampoco cumpla, se verificará la de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberé encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad, de no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

Requisitos y Documentos Subsanables

Los documentos subsanables corresponden a aquellos que son esenciales o necesarios para la comparación de las ofertas presentadas y que tienen el carácter de habilitantes. De igual forma, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5° – modificado por el Decreto 1860 de 2021–, establece que las entidades estatales establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos; por lo que para tal fin se establece un término de **seis (6) horas** a partir del envío del respectivo requerimiento por la sección de mensajes de la plataforma SECOPII Colombia Compra Eficiente. De este modo, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la

información y la documentación solicitada por la Entidad dentro del plazo señalado anteriormente.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal adjudica el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

24. VERIFICACION REQUISITOS JURIDICOS:

La verificación de los requisitos jurídicos, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la presente invitación pública y las disposiciones legales vigentes.

Documentos que acreditan la capacidad Jurídica

1. Carta de presentación, de la oferta firmada por el ofertante si es personal 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.

2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con antelación no mayor a un (1) mes, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de la presentación de la propuesta. Renovado el año 2025.

Nota: El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

3. Certificado de Matricula de Persona Natural (personas naturales) de la cámara de comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de este Proceso de Invitación Pública. Renovado el año 2025.

4. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia y 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 calendario de antelación a la fecha de cierre del presente proceso. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio o de acuerdo con la Ley 455 de 1988.

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

6. Fotocopia de la cedula representante legal o persona natural.

7. Copia del Registro Único Tributario — RUT.
8. Compromiso Anticorrupción firmado. (Ver Anexo).

9. De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha del presente proceso de selección, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en

la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso.

10. Existencia tratándose de MIPYMES:

En caso de que el presente proceso de selección sea limitado a MIPYMES, aquellas tendrán que comprobar que ostentan ese tamaño empresarial y que tienen mínimo un (01) año de haberse constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria, factores que acreditará así: PERSONAS NATURALES: mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público, adjuntando también el Registro Mercantil. PERSONAS JURÍDICAS: a través de certificación expedida y suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. NOTA 1: También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente. NOTA 2: En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria. NOTA 3: En caso de haberse limitado la presente convocatoria a MIPYMES TERRITORIALES, en los mencionados documentos tendrá que constar que el domicilio principal de la MIPYME se encuentra en el Departamento.

11. La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, consultará en las páginas Web de: la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación, de la Policía Nacional y en el Registro Nacional de Medidas Correctivas: el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el pago o no de las multas contempladas en los arts. 180 y 181 de la Ley 1801 del 2016, respectivamente, 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.

12. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 10% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CON UNA VIGENCIA DE TRES MESES La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura Nit. 800.165.874-0, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1. Nota: Texto incluido en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015.

13. Podrán participar el proponente que no esté incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley y en la presente invitación. 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.

25. VERIFICACION DE REQUISITOS DE LAS CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

La verificación de las condiciones técnicas se verificará así:

El oferente debe cumplir con todas las características técnicas mínimas exigidas se evaluará con cumple o no cumple.

1. Deberá aportarse máximo dos (02) certificaciones, con objeto igual o similar al del presente proceso, expedidas por entidades del estado o personas del sector privado, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado.

La certificación contendrá como mínimo, la siguiente información:

- Fecha de suscripción
- Nombre de la entidad contratante
- Nit o cedula de la entidad contratante
- Objeto del contrato
- Valor.
- Adiciones (si las hubo)
- Prorrogas (si las hubo)
- Suspensiones (si las hubo)
- Fecha de inicio
- Fecha de finalización.
- Teléfonos de contacto

Para el caso de contratos ejecutados con ENTIDADES DEL ESTADO, la experiencia podrá acreditarse, con los siguientes documentos: Certificación o copia del contrato y su respectiva acta de liquidación o acta de recibo final.

Si la experiencia que se pretende acreditar es con PERSONAS DEL SECTOR PRIVADO, el proponente deberá adjuntar la siguiente información: certificación o copia del contrato y copia de las facturas o cuentas de cobro.

2. Cuando la certificación de experiencia sea de Consorcios o Uniones Temporales, éstas especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. El proponente deberá tener un porcentaje de participación igual o superior al sesenta por ciento (60%) 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 60%.

La experiencia para consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las certificaciones de los integrantes.

Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas:

Los oferentes que demuestren la condición de mipyme conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021 (independientemente de que el proceso sea o no limitado), acreditarán experiencia mínima mediante el anexo de hasta TRES (3) certificaciones de contratos con objeto y/o alcance similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados por el proponente, cuyo valor con uno solo o sumados los tres sea igual o superior al presupuesto oficial estimado, expedidas por entidades del estado o personas del sector privado.
La certificación contendrá como mínimo, la siguiente información:

- Fecha de suscripción
- Nombre de la entidad contratante
- Nit o cedula de la entidad contratante
- Objeto del contrato
- Valor.
- Adiciones (si las hubo)
- Prorrogas (si las hubo)
- Suspensiones (si las hubo)
- Fecha de inicio
- Fecha de finalización.
- Teléfonos de contacto

Para el caso de contratos ejecutados con ENTIDADES DEL ESTADO, la experiencia podrá acreditarse, con los siguientes documentos: Certificación o copia del contrato y su respectiva acta de liquidación o acta de recibo final.

Si la experiencia que se pretende acreditar es con PERSONAS DEL SECTOR PRIVADO, el proponente deberá adjuntar la siguiente información: certificación o copia del contrato y copia de las facturas o cuentas de cobro.

3. La verificación de las condiciones técnicas se realizará mediante confirmación del cumplimiento de las características según **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, y demás requisitos solicitados en el proceso, el cual deberá presentarse junto con la propuesta debidamente firmado.

4. El contratista se compromete mediante certificación, a prestar el servicio en las sedes descritas donde se ejecutará el objeto del presente proceso de contratación.

5. Requisitos **SGSST** Habilitantes para la selección del contratista:

Con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales se establecen los requisitos en seguridad y salud en el trabajo que deben cumplir los contratistas. Estos lineamientos hacen parte integral para el proceso de contratación, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que deben cumplir.

5.1 Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (solo personas jurídicas)

5.2 Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 (solo personas jurídicas

5.3 Certificación de cumplimiento exámenes médicos ocupacionales

5.4 Certificación uso de elementos de protección personal (EPP)

5.5 Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social

5.6 Certificación de compromiso capacitaciones (solo personas jurídicas)

5.7 Certificación de inventario de materiales peligrosos o sustancias químicas con fichas de seguridad y fichas técnicas (solo personas jurídicas. Nota: Tenga en cuenta que esta certificación debe ser presentada solo si dentro de sus actividades utiliza materiales peligrosos o sustancias químicas

5.8 Certificación de compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

6. Requisitos en materia ambiental

6.1 Certificado de habilitación de la entidad

6.2 Documento del Plan o programa de residuos con el que cuenta el oferente.

6.3 Oficio emitido por la autoridad ambiental donde asigna usuario y clave como generador de RESPEL, o reporte del último año a la plataforma. o en caso de afirmar no requerir el registro, deberá aportar carta certificada y firmada por el Representante Legal, junto con el formato diligenciado de generación de RESPEL de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil. (Se sugiere el diligenciamiento del modelo de carta y excel suministrado por la Rama en el proceso de selección).

26. GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Una vez comunicada la carta de aceptación en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP, y posterior a la expedición del Registro Presupuestal, el contratista para la ejecución del objeto contractual, deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá

una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura Nit. 800.165.874-0, que cubra los siguientes amparos:

Amparo	Si / No	Vigencia	Valor asegurado (% del contrato)
Cumplimiento de obligaciones contractuales	SI	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	10
Calidad del servicio	SI	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	10
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	SI	Tiempo de ejecución del contrato y tres (03) años más.	10
Responsabilidad civil extracontractual	SI	Tiempo de ejecución del contrato	200 SMMLV

MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato, por parte del CONTRATISTA, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NORTE DE SANTANDER - CUCUTA, le impondrá multas sucesivas del 1 % diaria, equivalentes al 1 % del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Seccional, y serán deducibles de las sumas que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NORTE DE SANTANDER - CUCUTA le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NORTE DE SANTANDER - CUCUTA exigirá, directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NORTE DE SANTANDER - CUCUTA le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

27. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Secop el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Secop. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

28. VEEDURIA CIUDADANA

De conformidad con el Numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.4l Decreto 1082 de mayo de 2015 y la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se

convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

29. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista seleccionado a través del presente proceso, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente la NACION-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NORTE DE SANTANDER - CUCUTA.

30. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1860 de 2021, se establece que la presente convocatoria se podrá limitar a Mipymes colombianas, que al menos dos (2) MiPymes colombianas presenten a la entidad la solicitud de limitar el proceso contractual y, por el otro, que hagan la solicitud por lo menos un día (1) hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Asimismo, la norma señala que tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar la MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

La condición de MIPYME se acreditará conforme a los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.

YULY MARIBELL FIGUEREDO DE RONDON
Directora Seccional de Administración Judicial

JORGE ENRIQUE GÓMEZ RICO
VB. Coordinador Asistencia legal

Elaboró: SARAY JUDITH MOLINA IBARRA

Revisó: ANA ISABEL VALENCIA SOLANO
Coordinadora Área Logística y Administrativa