INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. IP-16-2025

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

1. OBJETO

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la prestación de servicios para desarrollar el programa de seguridad y salud en el trabajo para los servidores judiciales de la Rama Judicial en el Valle del Cauca, enfocado en las estrategias que permitan identificar soluciones para el manejo de la condición de salud de los Servidores del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) de desórdenes músculos esqueléticos (DME).

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

El servicio a contratar se encuentra codificado hasta en el Clasificador de Bienes y Servicios conforme lo indicado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 5 de Decreto 0142 de 2023 de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
85122201	Servicios de Salud	Práctica médica	Servicios de evaluación y valoración de salud individual	Valoración del estado de salud individual
86101700	Servicios Educativos y de Formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no - científica	-

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Este programa consiste en desarrollar talleres basados en automonitoreo y autorefuerzo del individuo, mediante terapia cognitiva, que busca incidir sobre sus estrategias de afrontamiento y permite identificar soluciones para recuperar el control frente a la experiencia del dolor.

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Ciclo de talleres de tres (3) Sesiones de forma presencial, con una intensidad horaria de dos (2) horas por sección, con un máximo de 20 personas por taller. Talleres orientados a determinar las causas, bases y procesos implicados en la fisiopatología y neurofisiología de la experiencia dolorosa con énfasis en las siguientes dimensiones: a) Introducción a la Terapia Cognitivo Conductual, respiración y reestructuración cognitiva. b) Diagnóstico situacional. c) Intervención con ejercicio físico y relajación. Los talleres estarán basados en la auto monitorización y el auto refuerzo del individuo, mediante terapia cognitiva, que busca incidir sobre sus estrategias de afrontamiento y permite identificar soluciones para recuperar el control frente a la experiencia del dolor, lo cual puede producir un cambio de comportamiento o mejorar el funcionamiento diario. Para comprender y atenuar el dolor, resulta necesario determinar las causas, bases y procesos implicados en la Fisiopatología y Neurofisiología de la experiencia dolorosa. De este modo hay que tener en cuenta que toda experiencia dolorosa consta de 3 dimensiones o compontes: a) Dimensión Sensitivo-Discriminativa: reconoce las cualidades estrictamente sensoriales del dolor, como localización, intensidad, cualidad, características espaciales y temporales. b) Dimensión Cognitiva-Evaluadora, no sólo de la percepción como tal y como se está sintiendo, sino también relacionada con el significado de lo que ocurre y de las expectativas futuras. c) Dimensión Afectivo-Emocional: apartado afectivo emocional que despierta el dolor, y donde confluyen deseos, esperanzas, temores, angustia. **La terapia cognitiva debería incluir**: 1. Fisiología del dolor: • Mecanismos del dolor, patologías y procesos de funcionamiento normal y saludable asociados. • Anatomía y fisiología del dolor y el dolor de las vías; diferencias entre agudo y dolor persistente.

ITEM	DESCRIPCIÓN
	• Conductas de miedo y evitación; el estrés, la angustia y la depresión. • La seguridad y el riesgo en relación con el aumento de la actividad. • Ventajas y desventajas del uso de ayudas, tratamientos y medicamentos. • Los enfoques de autogestión a los brotes y retrocesos. • Consejos básicos sobre el estilo de vida como la dieta, el peso, el consumo de alcohol, el tabaquismo y el ejercicio para mejorar o mantener la salud. 2. Ejercicio físico: El tratamiento con ejercicio físico ha demostrado ser beneficioso en los pacientes con dolor crónico, pero debe ser adecuado y adaptado individualmente, con especial énfasis en la prevención de recaída de síntomas, para lo cual es necesario utilizar una adecuada estrategia de recuperación que considere las siguientes variables: • Un protocolo de ejercicios acordado con el servidor judicial; que se ajuste a las necesidades y requisitos del DME, la edad y el rol del servidor • El ejercicio aeróbico, puede utilizarse, y también el entrenamiento en control motor. El entrenamiento en control motor puede dirigirse a la mejora del esquema corporal, cuyo objetivo es disminuir la variabilidad del dolor, más que insistir en la gravedad del dolor. • Controlar los síntomas desencadenantes, especialmente durante el inicio del tratamiento graduando las modalidades de ejercicio • La exacerbación de síntomas menores es un resultado natural durante las etapas iniciales del tratamiento, pero deben desaparecer al establecer continuidad en la actividad. • Flexibilizar el programa, de acuerdo con las fluctuaciones naturales de la patología. **Las sesiones a realizar son las siguientes**: Sesión 1: Talleres de Introducción a la Terapia Cognitivo Conductual, respiración y reestructuración cognitiva Sesión 2: Diagnóstico situacional Sesión 3: Intervención con ejercicio físico y relajación
2	Servicio de transporte hacia y desde el lugar del evento
3	Insumos: Bola para masajes: Para el desarrollo del taller entregar a cada servidor una bola de 8cm para masajes, fabricada en resina plastificada de PVC suave al contacto para el paciente
4	Suministro de un (1) refrigerio en las horas de la mañana, el cual comprenderá de una bebida caliente (café o aromática) de 9 onzas o bebida fría (jugo natural) de 12 onzas, servido de forma individual, acompañado de un producto de panadería (pandebono o almojábana o pan queso de 100 gramos), empacado en bolsa aluminizada de forma individual.
5	Suministro de un (1) almuerzo, con servicio de mesa y menaje, el cual comprenderá de una sopa o crema, una proteína, un carbohidrato, leguminosas o verduras, ensalada, bebida y postre.

En la prestación del servicio, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El lugar de realización de los talleres serán en las Sedes que determine el Contratista, en las ciudades de Cali, Buenaventura, Tuluá, Buga y Cartago, garantizando que cuenta con los medios necesarios para realizar los talleres junto con la correspondiente evaluación de la sintomatología de cada servidor judicial y el diseño de una propuesta de intervención fisioterapéutica que ayude a reducir la inflamación, mejorar y optimizar los dolores recuperando la movilidad articular y muscular, así como el aumento de la fuerza para la prevención de recaídas recobrando funcionalidad y autonomía, siendo este punto uno de los más importantes para una excelente calidad de vida de los servidores judiciales, en cada una de las sedes judiciales donde se encuentra el servidor

   Así mismo, deberá contar con espacios óptimos para la cantidad de personas a atender por taller (con alta calidad en los espacios, medios tecnológicos y de fácil acceso), estación de café y materiales para desarrollar las actividades.

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

Sesión	Objetivo
Sesión 1: Talleres de Introducción a la Terapia Cognitivo Conductual, respiración y reestructuración cognitiva	• Establecer un vínculo terapéutico. • Entender el dolor y legitimarlo. • Conductas y características resilientes frente a la enfermedad. • Adecuar el nivel de conocimientos de los participantes sobre la sintomatología dolorosa. • Sensibilizar a los participantes sobre la necesidad de adquirir nuevas estrategias que les permitan disminuir la frecuencia e intensidad del dolor

Sesión	Objetivo
	• Estimular la autorresponsabilidad, el autocuidado y el rol activo del participante en el control del dolor. • Enseñar a los servidores a reducir de manera consciente la tensión muscular, para así reducir la tensión mental tanto en situaciones de normalidad, como en situaciones de dolor. • Aportar una explicación alternativa al problema del dolor, en la que sea posible el cambio. • Enseñar técnicas de relajación y hacer énfasis en su importancia. • Dar valor a los procesos de afrontamiento • Generar y potenciar mecanismos de afrontamiento al dolor. • Establecer la idea de que prestar atención a otros estímulos, disminuirá la intensidad con la que se percibe el dolor. • Plantear lo anterior como una herramienta para controlar cuánto dolor se percibe. Favorecer la sensación de control sobre el problema. • Enfatizar que la participación en el grupo es sólo el primer paso del proceso, que los cambios son progresivos y requerirán del trabajo futuro de cada servidor. • Prevenir recaídas. • Generar conciencia de cómo el dolor ha afectado los procesos de comunicación con los demás. • Impacto del estrés en el desarrollo de trastornos musculo esqueléticos.
Sesión 2: Diagnóstico situacional	• Evaluar la sintomatología musculo esquelética de cada servidor judicial, estableciendo la susceptibilidad de los servidores judiciales de presentar DME considerando factores de riesgo individuales tales como edad, género, actividad física, hábito de fumar, fuerza física y aspectos antropométricos, particularmente el índice de masa corporal. Así mismo se debe considerar en dicha evaluación las actividades extralaborales que impliquen factores de riesgo por carga física tales como labores domésticas, pasatiempos, práctica deportiva y hábitos de tiempo libre.
Sesión 3: Intervención con ejercicio físico y relajación	• Diseñar una propuesta de intervención fisioterapéutica acordada con el servidor judicial; que se ajuste a las necesidades y requerimientos del desorden músculo esquelético que padece, la edad y el rol del servidor • Estimular la actividad física con énfasis en fortalecimiento muscular, prácticas de relajación, alternancia en la ejecución de técnicas terapéuticas que ocasionen mayor esfuerzo osteomuscular. • Controlar los síntomas desencadenantes, especialmente durante el inicio del tratamiento graduando las modalidades de ejercicio Nota: Se recomienda flexibilizar el protocolo, de acuerdo con las fluctuaciones naturales de la patología

3. La población beneficiada para este programa es de ciento cincuenta y nueve (159) Servidores Judiciales que se encuentran en el programa de vigilancia epidemiológica como sintomáticos (Leve-Moderado–Severo) o casos de salud musculoesquelética.

   Los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

Ciudad	Cantidad
Cali	87
Palmira	13
Buenaventura	16
Tuluá	6
Buga	20
Cartago	14
Sevilla	2
Roldanillo	1

Los talleres se realizarian de la siguiente manera

Ciudad Talleres	Cantidad Servidores	Ciudad ubicación Servidores
Cali	100	Cali, Palmira
Buenaventura	16	Buenaventura
Tuluá	9	Tuluá, Roldanillo, Sevilla
Buga	20	Buga
Cartago	14	Cartago

4. Prestar el servicio de transporte terrestre especial hacia y desde el lugar del evento, teniendo en cuenta el plan de trabajo y el cronograma para la realización de los talleres, este servicio deberá ser prestado en un vehículo Aerovan, con capacidad para 20 pasajeros, Modelo 2020 en adelante, con sillas que cuenten con cinturón de seguridad y con toda la documentación al día.

   Deberá entregarse al supervisor del contrato la relación de los vehículos con los cuales se prestará el servicio, incluyendo: tipo de vehículo, placa, modelo (año), kilometraje, seguros que deberán encontrar vigentes, así como también los nombres de los conductores con sus números de teléfono celular, con tres (03) días hábiles de antelación a la fecha de programación de los talleres.

   Los documentos a acreditar por parte de los conductores, consisten en:

   - Copia de la cédula de ciudadanía
   - Licencia de conducción vigente
   - Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Conductores de Transporte Especial
   - Copia del contrato laboral
   - Copia del documento de formación en seguridad vial en el último año
   - Certificado de Antecedentes Judiciales.

   El servicio de transporte se prestaría de la siguiente manera:

   Talleres en la ciudad de Cali:

   - ✓ Traslado Palacio de Justicia de Cali - Lugar del evento - Palacio de Justicia de Cali.
   - ✓ Traslado Palacio de Justicia de Palmira-Lugar del evento-Palacio de Justicia de Palmira.

   Taller en la ciudad de Buenaventura:

   - ✓ Traslado Palacio Nacional de Buenaventura - Lugar del evento - Palacio Nacional de Buenaventura.

   Taller en la ciudad de Tuluá:

   - ✓ Traslado Palacio de Justicia de Tuluá - Lugar del evento - Palacio de Justicia de Tuluá.

   Taller en la ciudad de Buga:

   - ✓ Traslado Palacio de Justicia de Buga - Lugar del evento - Palacio de Justicia de Buga.

   Taller en la ciudad de Cartago:

   - ✓ Traslado Palacio de Justicia de Cartago - Lugar del evento - Palacio de Justicia de Cartago.

A continuación se relacionan las direcciones de los Palacios de Justicia en las diferentes municipalidades:

1. Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía” de Cali, ubicado en la Carrera 10 No. 12-15.
2. Palacio de Justicia “Simón David Carrejo Bejarano” de Palmira, ubicado en la Carrera 29 No. 22-43.
3. Palacio Nacional de Buenaventura, ubicado en la Carrera 3ª No. 2ª – 35.
4. Palacio de Justicia de Cartago - Calle 11 No. 5-67.
5. Palacio de Justica de Buga – Calle 7ª No. 14 – 32.
6. Palacio de Justicia “Lisandro Martínez Zúñiga" de Tuluá, ubicado en la Calle 26 con Carrera 27 Esquina.
7. Palacio de Justicia de Roldanillo, ubicado en la Carrera 7 No.9-02.
8. Palacio de Justicia de Sevilla, ubicado en la Carrera 47 # 49 Esquina Parque

5. ESTRATEGIA DE CONVOCATORIA

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

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

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

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

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

Nota: La población objeto podrá ser modificada con aval previo del supervisor del contrato quien deberá dejar constancia escrita de los criterios utilizados para dicha modificación.

6. INFORMES

Al finalizar la ejecución de actividades, el contratista deberá presentar un informe con los talleres ejecutados y la población que asistió, con las tareas asignadas a los servidores y la consecuente evaluación de sintomatología.

Así mismo, el contratista debe realizar la evaluación de la sintomatología de cada servidor judicial para estimar el impacto de los talleres.

Trimestralmente y al finalizar el contrato, deberá entregar la base de datos de los asistentes en medio digital, en formato Excel que contenga: seccional, nombre del servidor judicial, cédula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo, registro de antecedentes familiares o personales sintomatología musculo esquelética, estableciendo la susceptibilidad de los servidores judiciales de presentar DME, factores de riesgo individuales, edad, género, actividad física, hábito de fumar, fuerza física y aspectos antropométricos, y el índice de masa corporal, clasificación del riesgo musculo esquelético al igual que las recomendaciones médicas y si es preciso su seguimiento periódico y la referencia a la EPS (Anexo Formato Riesgo Desorden Musculo esquelético)

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

El contratista deberá suministrar memorias y registros audiovisuales de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

Entregar al finalizar el contrato además del Anexo Formato Riesgo de Desorden Musculo esquelético debidamente diligenciado de toda la población atendida, un documento en medio magnético, que contenga la caracterización de condiciones de salud osteo-muscular de la población judicial objeto del contrato y las recomendaciones del proveedor para abordarlas. La estructura del informe en cuanto a introducción, metodología, enfoque, análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones, deberá ser aprobado previamente por la supervisión del contrato. Para el efecto, el contratista debe utilizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Rama Judicial o los que le apruebe el Consejo Superior de la Judicatura.

Los resultados de los informes una vez sean aprobados, deberán ser presentados y sustentados por el contratista y su equipo de profesionales al Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

7. PLAN DE TRABAJO

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

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

El plan de trabajo y el cronograma presentados por el contratista, será verificado y ajustado si es el caso durante la ejecución del contrato. para lo cual la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca entregará de manera oportuna dicha información al Contratista, para su programación y ejecución.

8. El contratista deberá contar como mínimo con los siguientes requisitos:

a) Acreditar la adopción del Manual de Inscripción de Prestadores de Servicio de Salud, conforme lo establece la resolución 3100 de 2019 el cual contiene las condiciones para que los servicios de salud ofertados y prestados en el país cumplan con los requisitos mínimos para brindar seguridad a los usuarios en el proceso de la atención en salud a través de los (el) respectivos distintivo (s) de habilitación vigentes que acrediten el cumplimiento de las condiciones de habilitación de los servicios de salud ofertados y prestados pertenecientes al grupo CONSULTA EXTERNA en cualquiera de los siguientes servicios:

326 Medicina física y del deporte
327 Medicina física y Rehabilitación, o
407 Medicina del Trabajo y Medicina Laboral, o
423 Seguridad y Salud en el Trabajo
728 Terapia Ocupacional

Nota 1: La entidad se reserva el derecho de consultar en el Registro especial de prestadores la veracidad de dicha información

Nota 2: El oferente no podrá tener ninguna medida de seguridad, ni sanción en los últimos dos años como resultado de la consulta en el Registro especial de prestadores, so pena de rechazo de la oferta.

Nota 3: En caso de figuras asociativas la habilitación podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.

Por la naturaleza del servicio y la necesidad expresa que estos servicios se practiquen en las sedes definidas; es preciso que se encuentren habilitados en modalidad EXTRAMURAL.

b) Acreditar licencia de seguridad y salud en el trabajo del proponente. En el caso que el oferente se presente mediante figura asociativa se debe incluir la licencia de seguridad y salud en el trabajo de cada uno de sus integrantes.

- **EQUIPO DE TRABAJO PARA ATENDER EL PROGRAMA:**

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

Perfil	Cargo	Cantidad	Formación Académica	Experiencia
Director del Proyecto	Encargado de la gestión del contrato que coordine eficazmente su ejecución.	1	Formación académica: en alguna de las 3 opciones: - Médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo o Medicina física y del deporte o medicina física y rehabilitación. - Fisioterapeuta especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, Ergonomía o rehabilitación. - Enfermero(a) con especialización en rehabilitación física, Ergonomía o rehabilitación.	Experiencia: Seis (6) años de práctica profesional relacionada
Auxiliar de Apoyo para la Convocatoria	Técnico de apoyo para la ejecución de la convocatoria y las actividades del contrato.	1	Formación Académica: Técnico en gestión de salud, administración en salud, auxiliar de enfermería o áreas de la salud o administrativas afines.	Experiencia: Un (1) año de experiencia laboral relacionada
Profesionales para el desarrollo de los talleres	Encargados en la realización de las sesiones.	3	Formación académica: en alguna de las 3 opciones. Médico especialista en Ergonomía o Medicina física y del deporte o medicina física y rehabilitación Fisioterapeuta especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, Ergonomía o rehabilitación física. Enfermero(a) con especialización en rehabilitación física, o Ergonomía.	Experiencia: Cuatro (4) años de práctica profesional relacionada

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

Los soportes que acrediten la formación académica y de experiencia, esto es, acreditación de matrículas y certificaciones que avalen los respectivos títulos, así como las certificaciones de experiencia de los perfiles de los Profesionales para el desarrollo de los talleres, deberán ser aportados a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio al Supervisor del Contrato, aportando los siguientes documentos:

- Copia del diploma de título profesional o técnico o el acta de grado.
- Copia del diploma de posgrado o acta de grado que acredite la respectiva formación académica (Especialización, maestría, doctorado y/o PHD).
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica).
- Copia de la tarjeta y/o matrícula profesional, cuando aplique.
- Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando aplique.
- Registro en Rethus – Tarjeta Profesional, cuando aplique.

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

1.3. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

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

1.3.1. Entregar al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, el cronograma de ejecución del contrato, mediante el cual establezca las fechas en las que prestarán los servicios.

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

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

1.3.4. Mantener durante toda la ejecución del contrato la habilitación en el REPS – Registro Especial de Prestadores de Salud (o la que lo modifique o sustituya), para realizar la atención de forma extramural, en los servicios solicitados en esta modalidad.

1.3.5. Informar por medio del supervisor del contrato, cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de la ejecución, incluyendo los cambios en el personal destinado al cumplimiento del objeto del contrato.

1.3.6. Entregar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, la estrategia de convocatoria a utilizar para el desarrollo de las actividades, el material promocional y los formatos a utilizar para la divulgación de la convocatoria masiva e individual, para su respectiva aprobación por parte del Area de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

1.3.7. Realizar un ciclo de talleres de terapia conductual de mínimo 2 horas orientados a determinar las causas, bases y procesos implicados en la fisiopatología y neurofisiología de la experiencia dolorosa con énfasis en las siguientes dimensiones: a) Introducción a la Terapia Cognitivo Conductual b) respiración y reestructuración cognitiva d) Ejercicio físico y relajación.

1.3.8. Evaluar la sintomatología musculo esquelética de cada servidor judicial, estableciendo la susceptibilidad de los servidores judiciales de presentar DME considerando factores de riesgo individuales tales como edad, género, actividad física, hábito de fumar, fuerza física y aspectos antropométricos, particularmente el índice de masa corporal. Así mismo se debe considerar en dicha evaluación las actividades extralaborales que impliquen factores de riesgo por carga física tales como labores domésticas, pasatiempos, práctica deportiva y hábitos de tiempo libre; así mismo garantizar la realización de la propuesta de intervención fisioterapéutica que se ajuste a las necesidades y requerimientos del desorden músculo esquelético que padece, la edad y el rol del servidor; que ayude a reducir la inflamación, mejorar y optimizar los dolores recuperando la movilidad articular y muscular, así como el aumento de la fuerza para la prevención de recaídas recobrando funcionalidad y autonomía

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

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

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

1.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4.13. El CONTRATISTA llevará un estricto control y mantendrá informado al Supervisor del Contrato de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, del presupuesto disponible, con el fin de que en ningún caso se sobrepase el valor contratado. En caso en que el CONTRATISTA sobrepase el valor contratado, asumirá por su cuenta los costos que sobrepasen el presupuesto.

1.4.14. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.

1.4.15. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

1.4.16. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en

forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del Contrato, si a ello hubiere lugar y conforme a la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que los supervisores del contrato, verifiquen el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo.

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

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

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

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

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

1.4.21. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.

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

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

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

1.4.25. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme

con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

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

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

1.5. REQUISITOS AMBIENTALES

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

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

DURANTE LA EJECUCIÒN DEL CONTRATO:

1. Contar con un Programa de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS) y/o plan de manejo ambiental.

2. En el desarrollo de actividades, se deberá realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.

3. La programación de las sesiones de formación deberá ser enviadas por medio electrónico a los participantes, restringiendo la impresión de este tipo de documentos.

4. Si se efectúa la entrega de libretas de apuntes o souvenir, estos deben ser en material reciclable, aprovechable y que sean amigables con el medio ambiente.

5. Se prefiere la NO entrega de escarapelas, con el fin de minimizar la generación de residuos. E implementar otra metodología como los códigos QR, que pueden ser verificados con el celular.

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

Nota: El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

2. VALOR DE LA PROPUESTA

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

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de realización de los talleres se ejecutará en las ciudades de Cali, Buenaventura, Tuluá, Buga y Cartago, en las sedes que hayan sido ofrecidas por el Contratista, previa aprobación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato, será de SEIS (6) MESES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 3 de junio al 31 de diciembre de 2025, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las Garantías, por parte del Coordinador del Área Jurídica y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección SeccionaL de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

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

5. FINANCIACIÓN

El Contrato será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025 según el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, de la siguiente manera:

RUBRO	CONCEPTO	Recurso	UNIDAD	VALOR	CDP No.	FECHA DE EXPEDICIÓN
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	16 CSF	02	$121.094.400,00	1325	08/05/2025

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

A efectos de establecer el Presupuesto Oficial Estimado del presente proceso de selección y el valor del futuro contrato, la Entidad realizó el estudio de precios unitarios de mercado, adoptando el mecanismo de “REVISIÓN DE PRECIOS POR SOLICITUD DE COTIZACIONES”, y posteriormente a través del método de promedio simple, promedió los valores de las dos (2) cotizaciones recibidas y de acuerdo al resultado se proyecto el valor por persona del servicio para ejecutar el programa como a continuación se relaciona:

- Número Servidores Judiciales: 159
- Valor total por persona incluido IVA, la suma de $761.600,00
- Valor total para 149 personas, la suma de $121.094.400,00.

Así las cosas, y conforme lo establecido en el numeral 4 – ESTUDIO DEL MERCADO, contenido en el documento ESTUDIOS DEL SECTOR, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, para desarrollar el programa anteriormente señalado, establece como Presupuesto Oficial Estimado la suma de **CIENTO VEINTIUN MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($121.094.400,00) M/CTE, incluido IVA**, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

A efectos de la presentación de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

En todo caso, el proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, ni exceder el VALOR UNITARIO PROMEDIO POR PERSONA ANTES DE IVA, ni exceder el valor total por persona incluido IVA, establecido en el análisis económico contenido en el Estudio del Sector, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.

Teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, adjudicará el 100% del valor del Presupuesto Oficial Estimado, se aclara que el valor de la oferta economica corresponderá a la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos respecto de los ítems indicados en la Oferta Económica, incluido IVA, es decir la fila que se titula: "TOTAL POR PERSONA INCLUIDO IVA" contenida en la Oferta Economica.

En razon de lo anterior, el valor del Contrato será por la suma de **CIENTO VEINTIUN MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($121.094.400,00) M/CTE, incluido IVA**, el cual será financiado con los recursos del presupuesto nacional.

7. FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago de la presente contratación, conforme al PAC de la Entidad, bajo la modalidad de mensualidad vencida, de acuerdo a los servicios prestados cada mes, previa presentación de los siguientes documentos:

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

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

IMPACTO TRIBUTARIO

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

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

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

- *El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:*
    1. *Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN*
    2. *Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*
    3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma.*
    4. *El código de la Entidad es Consejo Seccional de la Judicatura 27-01-02-027.*
    5. *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.*
    6. *El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soportes para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato.*

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

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

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

9. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

10. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA.
11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

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

1. Designar un supervisor que lo representará ante el **CONTRATISTA**, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
3. Aprobar o rechazar las actividades si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado.
4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del supervisor designado.
5. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del servicio contratado.
6. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado.
7. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
8. Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado.
9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

e. Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial estimado y/o supere el valor unitario promedio por persona de uno o algunos uno o todos los ítems requeridos por la Entidad antes de IVA y/o el valor total por persona incluido IVA y/o no se presente ofrecimiento económico por uno o alguno de los ítems establecidos en el Estudio de Mercado del Estudio del Sector.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

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

c. Cuando no se presente propuesta alguna.

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

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

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

13. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

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

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

Si el origen de los servicios ofrecidos es en su totalidad de empresas nacionales constituidas de acuerdo con la legislación nacional o de personas naturales colombianas o residentes en Colombia. (Hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal- domicilio dentro del territorio nacional-, para el caso de las empresas;

con la copia de la cédula de ciudadanía para las personas naturales y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.)

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

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

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

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad

de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.
La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

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

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

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que

pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

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

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

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

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

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

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

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

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

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

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

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

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

12. Utilizar después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso

de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

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

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

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

14. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

15. CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

ETAPA/ACTIVIDAD		DURACIÓN	FECHA	HORA
1.	Publicación de la Invitación Pública	1 días	13 de mayo de 2025	-
2.	Plazo para la presentación de observaciones a la Invitación Publica	1 días	Hasta el 14 de mayo de 2025	Hasta las 05:00 p.m.
3.	Plazo para limitar la convocatoria a Mipyme	1 días	Hasta el 14 de mayo de 2025	Hasta las 05:00 p.m.
4.	Publicación de aviso sobre procedencia de convocatoria a Mipyme	-	15 de mayo de 2025	-
5.	Publicación de respuestas a las observaciones presentadas.	-	16 de mayo de 2025	-
6.	Fecha límite para la expedición y publicación de adendas.	-	16 de mayo de 2025	Hasta las 07:00p.m
7.	Recepción de las Ofertas (Cierre del Proceso)	1 días	19 de mayo de 2025	Hasta las 05:00 p.m.
8.	Periodo de la Evaluación de los requisitos habilitantes, incluido termino para subsanar conforme requerimiento de la Entidad.	3 días	Del 20 al 22 de mayo de 2025	-
9.	Publicidad de los informes de evaluación de los requisitos habilitantes	1 día	23 de mayo de 2025	-
10.	Presentación de observaciones al informe de evaluación	1 día	26 de mayo de 2025	Hasta las 5:00 p.m.
11.	Publicación de las respuestas a las observaciones al informe de evaluación	1 día	27 de mayo de 2025	-.
12.	Aceptación de la oferta	1 día	28 de mayo de 2025	-
13.	Elaboración Registro Presupuestal	-	28 de mayo de 2025	-
14.	Entrega de las Garantías de la Ejecución del Contrato	-	29 de mayo de 2025	-
15.	Aprobación de Garantías	-	30 de mayo de 2025	-
16.	Iniciación del Contrato	-	03 de junio de 2025	8:00 a.m.

ETAPA/ACTIVIDAD		DURACIÓN	FECHA	HORA
17.	Finalización del Contrato	-	31 de diciembre de 2025	-

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

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

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

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

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

El presente proceso de selección se declarará cerrado el día 19 de mayo de 2025 a las 05:00 p.m.

Las propuestas se presentarán hasta el día 19 de mayo de 2025, a más tardar a las 05:00 p.m. hora colombiana, por la plataforma del SECOP II.

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

17. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a **MIPYME**, (micro, pequeña y mediana empresa) colombianas, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2015, y toda vez que el presupuesto oficial estimado se encuentra en el rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del mismo decreto, que reglamentó el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020; siempre y cuando se hayan recibido**, por lo menos, dos (2) solicitudes** de limitación de la convocatoria, hasta el término previsto para la presentación de observaciones a la Invitación Pública, esto es, **hasta el día 14 de mayo de 2025** y se haya acreditado mínimo un (1) año de existencia por parte de las MiPyme que realizaron la solicitud.

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

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

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

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

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

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

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

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

18. FACTOR DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

Teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, adjudicará el 100% del valor del Presupuesto Oficial Estimado, se aclara que el valor de la oferta economica corresponderá a la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos respecto de los ítems indicados en la Oferta Económica, incluido IVA.

En todo caso, el proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, ni exceder el VALOR UNITARIO PROMEDIO POR PERSONA ANTES DE IVA, ni exceder el valor total por persona incluido IVA, establecido en el análisis económico contenido en el Estudio del Sector, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.

El proponente debe presentar la oferta en el Formato que estableció la Entidad (Anexo 5 Oferta Económica de la Invitación Pública) de manera discriminada y debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio o Unión Temporal; en el cual se debe ofertar únicamente sobre los ítems relacionados en dicho formato; así como también el valor total de la oferta económica realizada en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del Contrato; so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 1150 de 2007.

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

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

Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, se ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos en el momento de la evaluación.

A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuenta la sumatoria de todos los ítems requeridos incluido IVA, conforme el Anexo No. 5 Oferta Económica de la Invitación Pública.

19. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

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

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

19.1. Verificación de los Requisitos Jurídicos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estos aspectos habilitarán o deshabilitarán la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

19.2. Verificación de los requisitos financieros

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

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

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

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

Estos aspectos habilitarán o deshabilitarán la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

19.4. Verificación de las Condiciones de Experiencia

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

Estos aspectos habilitarán o deshabilitarán la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

20. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

La oferta estará integrada por los siguientes documentos:

20.1. Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Anexo 1 según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

temporal, según sea el caso.

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

Documento que se debe generar con fecha del año 2025.

20.9. Formato SIIF para Persona Natural y/o Jurídica, según Anexo No. 4.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar este anexo por cada uno de los miembros de la estructura plural.

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

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

En todo caso, las certificaciones aportadas por los Consorcios o Uniones Temporales, especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje. Si la certificación presentada corresponde a 2 o más integrantes del consorcio o unión temporal proponente del presente proceso, el porcentaje a tener en cuenta será la sumatoria que corresponda a esos miembros, sin que sea inferior a 50%.

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

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

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

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

LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

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

Para las personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas al cierre del

proceso, para lo cual deberá allegar las certificaciones de éstos, conforme lo reglado en este numeral.

De acuerdo con anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

20.11. Certificación por medio de la cual la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica, o los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal, manifiesten el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas por parte del proponente conforme lo establecido en el numeral 1.2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS de la presente invitación, debidamente firmada y a su vez se indique que la validez de la oferta será mínima por el término de duración del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación.(Ver Anexo 6).

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

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

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

Los soportes que acrediten la formación académica y de experiencia requerida de los perfiles del Director de Proyectos y el Auxiliar de Apoyo para la Convocatoria, deberán ser aportados para la suscripción del Acta de Inicio al Supervisor del Contrato.

Los soportes que acrediten la formación académica y de experiencia, de los perfiles de los Profesionales para el desarrollo de los talleres, deberá a ser aportada a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio al Supervisor del Contrato.

20.15. Acreditar la adopción del Manual de Inscripción de Prestadores de Servicio de Salud, conforme lo establece la resolución 3100 de 2019 el cual contiene las condiciones para que los servicios de salud ofertados y prestados en el país cumplan con los requisitos mínimos para brindar seguridad a los usuarios en el proceso de la atención en salud a través de los (el) respectivos distintivo (s) de habilitación vigentes que acrediten el cumplimiento de las condiciones de habilitación de los servicios de salud ofertados y prestados pertenecientes al grupo CONSULTA EXTERNA en cualquiera de los siguientes servicios:

326 Medicina física y del deporte
327 Medicina física y Rehabilitación, o
407 Medicina del Trabajo y Medicina Laboral, o
423 Seguridad y Salud en el Trabajo
728 Terapia Ocupacional

Nota 1: La entidad se reserva el derecho de consultar en el Registro especial de prestadores la veracidad de dicha información

Nota 2: El oferente no podrá tener ninguna medida de seguridad, ni sanción en los últimos dos años como resultado de la consulta en el Registro especial de prestadores, so pena de rechazo de la oferta.

Nota 3: En caso de Proponente Plural la habilitación podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.

Por la naturaleza del servicio y la necesidad expresa que estos servicios se practiquen en las sedes definidas; es preciso que se encuentren habilitados en modalidad EXTRAMURAL.

20.16. Acreditar licencia de seguridad y salud en el trabajo del proponente. En el caso que el oferente se presente mediante Proponente Plural se debe incluir la licencia de seguridad y salud en el trabajo de cada uno de sus integrantes.

20.17. Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, vigente al cierre del presente proceso de contratación. VER INSTRUCTIVO.

20.18. Oferta económica – Anexo 5: El valor de la oferta corresponde a la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos respecto de los servicios indicados en la Oferta Económica. **En todo caso, el proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, ni exceder el VALOR UNITARIO PROMEDIO POR PERSONA ANTES DE IVA, ni exceder el valor total por persona incluido IVA, establecido en el análisis económico contenido en el Estudio del Sector, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.**

El proponente debe presentar la oferta en el Formato que estableció la Entidad (Anexo 5 Oferta Económica de la Invitación Pública) de manera discriminada y debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio o Unión Temporal; en el cual se debe ofertar únicamente sobre los ítems relacionados en dicho formato; así como también el valor total de la oferta económica realizada en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del Contrato; so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, adjudicará el 100% del valor del Presupuesto Oficial Estimado, se aclara que el valor de la oferta economica corresponderá a la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos respecto de los ítems indicados en la Oferta Económica, incluido IVA, es decir la fila que se titula: "TOTAL POR PERSONA INCLUIDO IVA" contenida en la Oferta Economica.

El valor del futuro contrato, será por la suma de CIENTO VEINTIUN MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($121.094.400,00), incluido IVA, conforme el servicio prestado por el Contratista.

En razón a ello, a efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuenta la sumatoria de todos los ítems requeridos por valores unitarios, conforme el Anexo 5 Oferta Económica de la Invitación Pública.

Esta será presentada en el formato que diseñó la entidad para facilitar su comparación mediante el Anexo 5, debidamente firmada y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del contrato.

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

Se verificarán aritméticamente todas las propuestas, mediante la revisión de los valores presentados y se corregirán los errores que presenten los análisis de precios unitarios por cantidad y su valor total, descritos en el Anexo 5 de la Oferta Económica.

El valor de la oferta económica (Anexo 5) en todos sus componentes se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los gravámenes que se deriven por el contrato a celebrar.

Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, se ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos en el momento de la evaluación.

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

21. GARANTÍAS

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

A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El Contratista se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015:

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

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

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

B. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

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

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

La Entidad Contratante, es decir NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL debe aparecer en la póliza

como asegurada y beneficiaria.

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

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

22. OTROS ASPECTOS

- **CESIÓN DEL CONTRATO**

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

- **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección deberá liquidarse, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.

- **DE INDEMNIDAD**

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

- **CLÁUSULA PENAL**

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

- **MULTAS**

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

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

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

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

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

23. CONTRATO

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

LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Seccional de Administracion Judicial de Cali

Anexo: Lo enunciado

Elaboró:

Adriana Fernanda Mogollón Jiménez – Asistente Administrativo -Despacho Dirección

Revisó:

Natalia Muñoz Tobar – Coordinadora Área Administrativa (E)

Fabio Heriberto Molina Arango – Coordinador Área Jurídica

Liliana Villarreal Castañeda – Coordinadora Área Financiera

“CONDICIONES GENERALES”

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

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

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

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

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

3. El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo “Precio Unitario” el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal correspondiente al valor total de la oferta y diligenciar el Anexo de la Oferta Económica diseñado por la Entidad.

   En la Sección de lista de precios la Entidad le indica cómo debe presentar su oferta económica por ejemplo (si tiene o no incluido IVA). Revise con cuidado esta información y adjunte el Anexo 5 con la información de la oferta económica ya indicada en la plantilla para tal fin. EN CASO DE QUE EXISTA UNA DIFERENCIA ENTRE LOS DOCUMENTOS ANEXOS DE LA OFERTA Y EL VALOR INDICADO EN LOS FORMULARIOS DEL SECOP II, LA ENTIDAD ESTATAL TENDRÁ EN CUENTA EL VALOR INDICADO EN FORMATO DEL ANEXO 5.

4. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en SECOP II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:

   https://operaciones.colombiacompra.gov.co/node/23695

5. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta por correo electrónico amogollj@cendoj.ramajudicial.gov.co dentro de las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre, esto es, hasta las 5:00 p.m. del día 20 de mayo de 2025, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

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

     - Número de proceso
     - Nombre de usuario en la plataforma
       En caso que el proveedor participe como Proponente Plural, deberá registrarse como tal previamente en la plataforma.

- Nombre de la cuenta del proponente que quiera presentar la oferta
- Nit (en caso que aplique) o cédula del proveedor
- Número de caso de soporte creado por el Proveedor ante Colombia Compra Eficiente

Esta información deberá ser enviada con anterioridad al cierre del proceso, esto es hasta las 5:00 p.m. del día 19 de mayo de 2025.

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

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

https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

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

II. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha

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

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-16-2025

....., me permito presentar la OFERTA relacionada con la Invitación Pública del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-16-2025 de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca.

Declaro así mismo que:

1. Esta OFERTA y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-16-2025, sus Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.
4. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
5. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax_____ Correo Electrónico_____
6. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
7. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

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

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
PERSONA JURÍDICA

Ciudad y Fecha

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

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-16-2025

....., en mi calidad de Representante legal de.....me permito presentar la OFERTA relacionada con la Invitación Pública del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-16-2025 de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-16-2025, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que la sociedad que represento no se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
6. La sociedad señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax _____Correo Electrónico_____
7. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
8. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

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

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 - 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía””
Cali, Valle del Cauca
REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-16-2025

....., en mi calidad de Representante legal de..... del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ), me permito presentar la OFERTA relacionada con la Invitación Pública del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-16-2025 de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-16-2025, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que el Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento no se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
6. El Consorcio ( ) o la Unión Temporal ( ) señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax_____ Correo Electrónico ____
7. La duración del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) será por el término de duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, su liquidación y un año más.
8. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
9. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

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

ANEXO 2
CARTA SOBRE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

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

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-16-2025 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

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

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

NOMBRE	IDENTIFICACION o NIT	ITEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

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

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

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

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

Atentamente,

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

ANEXO 3

PERSONA NATURAL

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

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

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2025.

Atentamente,

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

ANEXO 3

PERSONA JURIDICA

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

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

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2025.

Atentamente,

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

ANEXO 4

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

Se anexa formato en Excel

ANEXO 5
OFERTA ECONOMICA INVITACIÓN PÚBLICA

Se anexa formato en Excel

ANEXO 6

PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

Yo _____, identificado con C.C _____, daré cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas, conforme lo establecido en el numeral 1.2 “ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS de la Invitación Publica No. IP-16-2025, así mismo indico que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2025.

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

ANEXO 6

PERSONA JURIDICA

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, daré cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas, conforme lo establecido en el numeral 1.2 “ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS de la Invitación Publica No. IP-16-2025, así mismo indico que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2025.

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

ANEXO 7

PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN REQUISITOS AMBIENTALES

Yo _____, identificado con C.C _____, certifico que daré cumplimiento a los requisitos ambientales establecidos en el Subnumeral 1.5. del proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-16-2025 y así mismo en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptare e implementare el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2025.

Atentamente,

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

ANEXO 7

PERSONA JURÍDICA

CERTIFICACIÓN REQUISITOS AMBIENTALES

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, certifico que la empresa que represento dará cumplimiento a los requisitos ambientales establecidos en el Subnumeral 1.5. del proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-16-2025 y así mismo en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptare e implementare el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2025.

Atentamente,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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