En cumplimiento del Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se adiciona el Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, se publica en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co la presente Invitación, con el fin de que cualquier interesado pueda participar.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. MC-DR-06-2025

ANEXO INVITACION PÚBLICA

1. OBJETO.

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, el servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio, para todos los servidores, contratistas, proveedores y usuarios en las sedes de la ciudad de Riohacha y el servicio de una auxiliar de enfermería en las sedes de Riohacha, Maicao y San Juan del Cesar.

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

En concordancia con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, la compra pública objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
85101600	Personas de soporte de prestación de servicios de salud
85101604	Servicio de asistencia de personal médico
85122200	Valoración del estado de salud individual
92101902	Servicio de ambulancia
85101605	Auxiliares de salud a domicilio

1.2 ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR

- **AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA LAS SEDES**

El proponente debe prestar el servicio de auxiliar de enfermería en las siguientes sedes y con la siguiente dedicación:

1. Un (1) auxiliar de enfermería de tiempo completo en el Palacio de Justicia de Riohacha.
2. Un (1) auxiliar de enfermería de medio tiempo en el Palacio de Justicia de San Juan
3. Un (1) auxiliar de enfermería de medio tiempo en Maicao, en la sede establecida por el supervisor.

Los Auxiliares de Enfermería que van a prestar el servicio deben contar por lo menos con los siguientes requisitos:

1. Título de auxiliar de enfermería.
2. Inscripción en el Rethus
3. Certificar Un (1) año de experiencia en atención de urgencias o en atención hospitalaria.

Para la ejecución del contrato debe contar con Tensiómetro y estetoscopio, Glucómetro, Oxímetro y botiquín con elementos esenciales para la atención de una emergencia.

- **SERVICIO AMBULANCIA:**

Los proponentes deberán ofertar el servicio de Área protegida (Ambulancia) en las cuatro sedes del distrito de Riohacha:

1. Edificio Palacio de justicia Luis R. Robles (125 servidores).
2. Edificio Caracolí (82 servidores)
3. Sede carrera 10 No. 14 - 77 (28 servidores)
4. Sede Calle 10 No. 12 esquina (29 servidores)

La actividad se orienta a salvaguardar la vida ante el evento de una urgencia o emergencia médica que se presente, esto quiere decir, que llega a la sede de ocurrencia del caso una unidad de intervención con equipo específico de respuesta inicial tripulada por auxiliar de enfermería y técnico o tecnólogo en atención pre hospitalaria o con equipo avanzado tripulada por médico entrenado, enfermera o tecnólogo en atención pre hospitalaria, para atender y lograr estabilizar al paciente o darle traslado de ser requerido a una Institución Prestadora de Salud (IPS) de la red de la Entidad Prestadora de Salud (EPS) o de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) según el caso.

De esta manera, establecer área y/o zona protegida, con cobertura a todos los casos de emergencia y urgencias médicas que ocurran en las sedes de mayor concentración de población judicial y/o de afluencia de público, para todos los servidores, contratistas, proveedores y usuarios de las sedes de la Rama Judicial.

Revisado lo reglamentado por el Consejo Superior de la Judicatura sobre la modalidad de teletrabajo en la Rama Judicial mediante el Acuerdo PCSJA24-12151 del 28 de febrero de 2024, el cual establece el teletrabajo como una alternativa laboral que permite al servidor desempeñar sus funciones desde un lugar distinto a su lugar de trabajo habitual. Sin embargo, el parágrafo 3 del artículo 1, menciona que “los despachos judiciales y dependencias administrativas deben garantizar diariamente la presencia física en el lugar de trabajo como mínimo el 50% de su personal”.

Por lo anterior, el servicio se ejecutará de forma proporcional a la cantidad de población presente en las sedes de la Rama Judicial, hasta que adopte otra medida para el retorno del 100% del trabajo en forma presencial, momento en el cual el servicio se prestará con cobertura total.

Para prestar un servicio acorde a las necesidades de la entidad es oportuno clasificar el mismo, teniendo en cuenta el tamaño, el número de población judicial y visitantes de las sedes, la Seccionales se encuentra clasificadas en tres grupos, Seccionales con servicios **Tipo A**, Seccionales con servicios **Tipo B** y Seccionales con servicios **Tipo C;** la seccional de Riohacha se encuentra clasificada como una Seccional con servicios **Tipo B** y el servicio a prestar sería de la siguiente forma:

Servicio para sedes tipo B

Servicio que contará con cubrimiento de las ambulancias de Transporte Asistencial Básico (TAB) y Transporte Asistencial Medicalizado (TAM), que atenderá todos los casos de emergencias y/o urgencias que se presenten en el área definida en los tiempos establecidos según la clasificación del triage, durante las 24 horas del día y dentro de la vigencia del contrato y cubre a todas las personas que se encuentran dentro de dicha área, como son empleados, funcionarios, contratistas, proveedores y usuarios.

Especificaciones Técnicas Esenciales ambulancias de Transporte Asistencial Básico (TAB) y Transporte Asistencial Medicalizado (TAM)

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

1. Acreditar la adopción del Manual de Inscripción de Prestadores de Servicio de Salud, conforme lo establece la Resolución No. 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, anexando los respectivos distintivos de habilitación vigentes que acrediten el cumplimiento de las condiciones de habilitación ofertados, pertenecientes al grupo de ATENCION INMEDIATA, en los siguientes servicios:

- 1103 transporte asistencial básico
- 1104 transporte asistencial medicalizado

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*

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.

2. Prestar el servicio de atención de emergencias y urgencias en el Área Protegida en los tiempos establecidos según la clasificación del triage, durante las 24 horas del día, los 7 días a la semana y dentro de la vigencia del contrato, según la complejidad de la prestación del servicio de atención de emergencias, urgencias, orientación médica y traslados que se presenten en el Área Protegida para los servidores judiciales, contratistas, proveedores, usuarios y cualquier visitante que se encuentre dentro de las instalaciones de la sede.

Para determinar la prioridad de la atención de los pacientes se tendrá en cuenta la siguiente categorización, organizada de mayor a menor riesgo:

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

Tiempo de atención: Inmediato, garantizando el traslado terrestre del paciente a la IPS con mayor accesibilidad geográfica.

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

Tiempo de atención: No debe superar los veinte (20) minutos

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

Tiempo de atención: No debe superar los treinta (30) minutos

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

Tiempo de atención: No debe superar los sesenta (60) minutos

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

Tiempo de atención: No debe superar los noventa (90) minutos

El oferente deberá contar con la disponibilidad de ambulancias en cantidad y calidad, así como la integración de la Red de Comunicaciones, los esquemas de Referencia y Contrarreferencia con la Red de Atención Hospitalaria, permitiendo garantizar la atención oportuna y eficaz de los pacientes, minimizando las secuelas y disminuyendo la tasa de morbimortalidad por estas causas

3. Certificar mediante documento suscrito por el representante legal la idoneidad del recurso humano conforme los estándares de talento humano establecidos en la Resolución 3100 de 2019 y las exigencias propias de la Entidad, según la complejidad de la prestación del servicio de atención de emergencias, urgencias, orientación médica y traslados que se presenten en el Área Protegida para los servidores judiciales, contratistas, proveedores, usuarios y cualquier visitante que se encuentre dentro de las instalaciones de la sede durante las 24 horas del día, los 7 días a la semana.

4. Trasladar al paciente al centro asistencial (traslados asistidos como consecuencia de la atención asistencial de los profesionales que atienden el Área Protegida en los casos que se requiera), desde el lugar de ocurrencia del episodio patológico. En casos de en qué la clasificación del triage sea I ó II la entrega del paciente debe ser de médico a médico.

5. Cuenta con medio de transporte para el traslado de personal asistencial no destinado al transporte de pacientes que cumple con los requisitos de movilización exigidos por las autoridades de tránsito.

Adicionalmente el medio de transporte no destinado al transporte de pacientes cuenta con:

- Sistema de georreferenciación y comunicación que permita el monitoreo y contacto con la secretaría de salud departamental o distrital, o la entidad que tenga a cargo dichas competencias a través del CRUE.
- Sistema de alerta visual y sonora.
- Identificación institucional.
- Chaleco reflectivo para el talento humano.

6. El medio de transporte para el traslado de personal asistencial, no destinado al transporte de pacientes cuentan con:

- Desfibrilador externo automático, incluyendo electrodos adhesivos para adultos con fecha de vencimiento vigente.
- Resucitador pulmonar manual.
- Succión. Mediante aspirador
- Monitor de signos vitales con accesorios que cuenta como mínimo con: Trazado electrocardiográfico si no está incorporado en el desfibrilador, presión no invasiva, saturación de oxígeno que puede estar integrado en el monitor o externo
- Batería.
- Laringoscopio con hojas rectas y curvas, cuando el talento humano del servicio se preste con profesional de la medicina.
- Maletín básico para manejo de trauma que cuenta con: Gasas, Compresas, Vendas de gasa, Vendas de tela, vendas elásticas de varios tamaños, dos torniquetes para el control de hemorragias, Inmovilizador cervical adulto (multi-talla), dos mantas térmicas o aluminizadas; férulas rígidas o maleables para la sujeción de extremidades.

- Maletín para examen físico, que cuenta con los siguientes equipos biomédicos: Fonendoscopios (adulto); Tensiómetros (adulto) Termómetro clínico, Equipo de órganos de los sentidos con baterías de repuesto, glucómetro, lámpara portátil(linterna), tijeras corta-todo, guantes desechables y estériles, mascarillas o tapabocas desechables, gafas de bio protección, baja lenguas, y oxímetro

En cuanto a procesos prioritarios, el prestador debe cumplir con los criterios que le sean aplicables de todos los servicios conforme lo establece la Resolución 3100 de 2019, o la que lo adicione modifique o complemente; y adicionalmente cuenta con la siguiente información documentada:

- Manejo de urgencias prehospitalarias.
- Atención en salud de pacientes con problemas y trastornos en salud mental o consumo de sustancias psicoactivas.
- Medicamentos, equipos biomédicos y dispositivos médicos en los procedimientos que se realicen

En cuanto a Historia clínica, el prestador debe cumplir con los criterios que le sean aplicables de todos los servicios conforme lo establece la Resolución 3100 de 2019, ola que lo adicione modifique o complemente, y adicionalmente cuenta con la siguiente información documentada:

- Tarjetas de clasificación de multitud de lesionados.
- Registro con el nombre de los pacientes atendidos que cuenta con la siguiente información: Fecha, Hora, Origen. Tipo de servicio. Nombre del personal que atiende el servicio, evolución y manejo del paciente y Nombre institución receptora.

7. Acreditar mediante Copia impresa de la tarjeta de propiedad de los vehículos o documento equivalente, si estos se encuentran a nombre de una persona diferente del representante legal, adicionalmente anexar documento de autorización del propietario donde indique que los vehículos harán parte de la capacidad instalada del servicio ofertado

- Copia impresa del certificado de revisión técnico – mecánica o documento equivalente cuando aplique de conformidad con las normas que regulan la materia
- Copia impresa de la póliza de seguro obligatorio de accidentes de transito
- Copia impresa de póliza de Responsabilidad civil ampliada de los vehículos ofertados.

8. Disponer para la atención de urgencias y emergencias de la sede judicial de una flota de ambulancias básicas o medicalizadas, debidamente habilitadas por la secretaria de salud correspondiente, apoyadas como mínimo por un recurso humano conformado de la siguiente manera:

Transporte en ambulancia terrestre básica

Cuenta con:

- Tecnólogo en atención prehospitalaria o técnico profesional en atención prehospitalaria o auxiliar en enfermería, en cualquier caso, cuenta con constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital básico.
- Conductor que cuenta con licencia para la conducción del respectivo vehículo, expedida por la autoridad competente y adicionalmente cuenta con constancia de asistencia en las acciones de formación continua en primeros auxilios o de primer respondiente

Transporte en ambulancia terrestre medicalizada

Coordinador responsable de la totalidad de las ambulancias con las que cuente el servicio, que puede ser profesional de la medicina o profesional de la enfermería.

La ambulancia cuenta con la siguiente tripulación:

- Profesional de la medicina.
- Profesional de la enfermería o tecnólogo en atención prehospitalaria o técnico profesional en atención prehospitalaria o auxiliar de enfermería.
- Conductor que cuenta con licencia para la conducción del respectivo vehículo expedida por la autoridad competente y adicionalmente cuenta con constancia de asistencia en las acciones de formación continua en primeros auxilios o de primer respondiente.
- El personal profesional de la salud cuenta con constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital avanzado.
- El personal técnico o auxiliar cuenta con constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital básico.

9. Garantizar la disponibilidad de ambulancias en cantidad y calidad, así como la integración de la Red de Comunicaciones, los esquemas de Referencia y Contrarreferencia con la Red de Atención Hospitalaria, permitiendo garantizar la atención oportuna y eficaz de los pacientes para la atención de urgencias y emergencias de la sede judicial, con los siguientes Acuerdos de nivel de servicio:

- *Triage I*: Atención Inmediata, garantizando el traslado terrestre del paciente a la IPS con mayor accesibilidad geográfica
- *Triage II:* El tiempo de atención no debe superar los veinte (20) minutos, garantizando el traslado terrestre del paciente a la IPS con mayor accesibilidad geográfica de la sede judicial
- *Triage III:* El tiempo de atención no debe superar los treinta (30) minutos, garantizando el traslado terrestre del paciente a la IPS con mayor accesibilidad geográfica de la sede judicial
- *Triage IV:* El tiempo de atención del personal médico asistencial no debe superar los sesenta (60) minutos. El médico que realice la valoración determinará si por la condición del paciente amerita el traslado terrestre del paciente a la IPS con mayor accesibilidad geográfica de la sede judicial ó a la red de prestación de servicios de la EPS con la que cuente el funcionario, servidor judicial, contratista o visitante
- *Triage V:* El tiempo de atención del personal médico asistencial no debe superar los noventa (90) minutos.

10. Contar con una línea de Orientación Médica que funcione las 24 horas del día, los siete 7 días de la semana, durante el tiempo de vigencia del contrato, atendida por profesionales de la salud calificados y entrenados para suministrar las orientaciones requeridas, de acuerdo con cada situación y realizar el triage, así mismo, contar con infraestructura de comunicación rápida que permita una atención ágil y efectiva.

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

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

13. Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre el manejo de la custodia de la historia clínica de los pacientes que atiendan.

14. Afiliar y realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del personal que asigne para la prestación del servicio ante las entidades correspondientes.

15. Ejecutar las actividades contratadas sin generar riesgo alguno para la salud humana, la seguridad o el medio ambiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

24. Entregar certificación de la custodia de las historias clínicas al supervisor del contrato. La custodia de las historias clínicas ocupacionales y resultados de evaluaciones paraclínicas estará a cargo del prestador de servicios de salud, que la generó en el curso de la atención, según la normatividad vigente

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

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

27. Acreditar que el personal médico asistencial al servicio de la sede judicial, cuenta con póliza de responsabilidad civil que ofrezca cobertura por daños ocurridos como consecuencia del ejercicio de la profesión por actos negligentes, impericias, imprudencias, errores u omisiones.

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

1.2.1 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

En cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión del control de la calidad del medio ambiente SIGMA, establecido mediante acuerdo PSAA 14-10161 de 2014 y del Decreto 1076 de 2015 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible, el contratista debe garantizar en todo momento que el personal utilizado se encuentre afiliado a la ARL y EPS.

Adicionalmente, debe garantizar:

1. Licencia de conducción conductores.
2. Revisión técnico-mecánica del o los vehículos, vigente.
3. SOAT del o los vehículos, vigente
4. Permisos necesarios para el transporte de pasajeros intermunicipal, Mintransporte.
5. Licencia Sanitaria de Funcionamiento vigente, expedida por Dirección Seccional de Salud o la Secretaría de Salud, según sea el caso.
6. Cumplir con lo dispuesto en la Norma Técnica Colombiana NTC 3729

1.2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

El CONTRATISTA, se obliga entre otras:

1. Suscribir el acta de inicio del contrato, una vez aprobadas las garantías la cuales presentara dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y que serán aprobadas dentro del siguiente día hábil a la presentación de las pólizas.

2. Cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 3100 de 2019 “Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud, y las normas que le modifiquen, amplíen o sustituyan, del Ministerio de Salud y Protección Social que define los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitaciones de servicios de salud y adopta el Manual de Inscripción de Prestadores”.

3. Cumplir a rigor las especificaciones técnicas según el Anexo para prestar el servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio, para todos los servidores judiciales, contratistas, proveedores y usuarios para las sedes requeridas.

4. Mantener vigente los seguros SOAT y todo riesgo de los vehículos utilizados durante la prestación del servicio y pagar las multas de tránsito que llegaren a presentarse.

5. Mantener indemne a la Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato.

6. Garantizar la calidad del servicio y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5° Numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

7. Suministrar al supervisor designado la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

8. Constituir las garantías solicitadas en el contrato.

9. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.

10. Garantizar el objeto del contrato y atender los reclamos, cuando se presenten fallas imputables a la ejecución del mismo, como garantía, según lo estipulado en la propuesta.

11. Reparar cualquier daño que ocurra en las instalaciones de la Rama Judicial, por causas imputables al CONTRATISTA o a cualquiera de sus empleados.

12. Allegar certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante legal y/o Revisor fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150, para los pagos y cuando sea requerido.

13. Allegar con la oferta el radicado de la última actualización del Plan Estratégico de Seguridad Vial ante el organismo de tránsito que corresponda a la jurisdicción en la cual se encuentra domiciliado, o quien haga sus veces.

14. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

16. Guardar, tanto el contratista, como el grupo de profesionales contratados que ejecuten las actividades del contrato, la confidencialidad sobre la información y los datos que se obtengan de los servidores judiciales.

17. Reparar cualquier daño que ocurra en las instalaciones de la Rama Judicial, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados.

    Parágrafo: Cuando una situación así se presente el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.

18. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato. Artículo 11 Ley 1150 de 2007.

19. Presentar certificación firmada por el Representante Legal en la cual se obliga a dar cumplimiento a las obligaciones legales contenidas en el Decreto 1072 de 2015, relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para los pagos y cuando sea requerido.

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista se obliga a:

1. Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas y especificaciones del Objeto Contractual o su equivalente en el estudio previo y la invitación pública.
2. Presentar los siguientes informes:

    a. Entregar mensualmente un informe en medio magnético en el formato INFORME DE ATENCIONES AREA PROTEGIDA, que contenga la caracterización de las atenciones del área protegida, indicando por sede judicial el consolidado de atenciones por mes junto con el número de atenciones, motivo de consultas, tipo de consulta, atenciones que generaron traslado en ambulancia, motivo de atención primeros auxilios, clasificación.

    b. Entregar al supervisor del contrato mensualmente un informe de avance en formato Excel con los siguientes registros: seccional, municipio, sede, datos de identificación

de cada servidor judicial, sexo, edad, teléfono de contacto, resultado de cada uno de los paraclínicos practicados, registro de antecedentes familiares o personales, presencia de factores de riesgo que predispongan al desarrollo de enfermedades, valores de talla, peso, índice de masa corporal, frecuencia cardiaca, tensión arterial, oximetría; diagnóstico presuntivo, clasificación de triage, nombres y documento de profesional o tecnólogo APH responsable del traslado, tiempo de respuesta, tipo de ambulancia, Institución prestadora de servicios de salud receptora del servidor, fecha, hora de ingreso a IPS de referencia, nombre del acompañante, profesional que acepta el ingreso (En caso que haya sido remitido) así como la conducta a seguir (Triage IV y V).

c. Entregar al finalizar el contrato un informe final consolidado de la prestación del servicio, 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.

d. Los resultados de los informes una vez sean aprobados, deberán ser presentados y sustentados por el contratista y su equipo de profesionales, ante el Grupo Bienestar y Salud Ocupacional y de seguridad y salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha.

NOTA: El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.

OBLIGACIONES LABORALES

Serán obligaciones del contratista como empleador:

1. Dar cumplimiento a 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 decretos reglamentarios, entre ellas:

2. Realizar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal que contrate para la ejecución de las labores propias del contrato. Adicionalmente, el personal que vincule el contratista para llevar a cabo el objeto del contrato deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, así como a las Cajas de Compensación.

3. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2002 y demás normas que lo actualicen.

4. Así mismo, el contratista cumplirá las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales, con el personal que se utilice durante la ejecución del contrato y tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, incluidas las normas de seguridad para trabajo de alto riesgo y trabajo en altura, si llegaré a ser necesario.

NO EXISTIRÁ ENTRE EL CONTRATISTA NI EL PERSONAL QUE ESTE UTILICE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO, VÍNCULO LABORAL ALGUNO CON EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL

DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA. LA RESPONSABILIDAD DERIVADA DE ESTAS VINCULACIONES CORRERÁ EXCLUSIVAMENTE A CARGO DEL CONTRATISTA.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes.

OTRAS OBLIGACIONES.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.

2. El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación -Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.

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

5. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha.

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

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

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

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, la entidad dispone que el Contratista debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución, relativo al control de los riesgos profesionales; además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud y atención a los requerimientos que se hagan a través del Área de Talento Humano.

De igual manera, el Contratista podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.

Los trabajadores del contratista que por su labor requieran realizar trabajos en altura, deberán contar con el respectivo certificado de capacitación en dichos trabajos y presentar constancia de estar inscrito en la ARL en el riesgo correspondiente.

CUMPLIMIENTO DISPOSICIONES DEL "MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)".

Con suscripción del contrato, el contratista se compromete a adoptar y cumplir las disposiciones y requerimientos de seguridad y salud en el trabajo descritos en el del "MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)", según corresponda:

A. Mantener a disposición de la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales.

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

B. Mantener a disposición de la entidad el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP).

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

C. Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación.

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

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

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

D. Mantener a disposición de la entidad las certificaciones y soportes de idoneidad para trabajos en alturas o específicos de alto riesgo.

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

E. Participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por la entidad.

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

F. Mantener a disposición de la entidad el listado de personal (solo personas jurídicas).

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

G. Mantener a disposición de la entidad los registros de capacitaciones.

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

DEBERES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

a) Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de trabajo en alturas en caso de que el objeto del contrato lo requiera.
b) Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido.
c) Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16 10560 de 11 de agosto de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004".
d) Abstenerse de ingresar o permanecer dentro de las instalaciones del proyecto en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento.
e) Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación.
f) Garantizar que el personal a su cargo se abstenga de sustraer o intentar sustraer de las instalaciones sin autorización las herramientas, materiales y/o equipos de la entidad.
g) Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios.
h) Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas.
i) Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras).
j) Garantizar que el personal que desarrolla tareas de alto riesgo sea competente para el desarrollo de la tarea y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario.
k) Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST Seccional.
l) Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el manual de tareas de alto riesgo de la entidad.

OBLIGACIONES MEDIO AMBIENTALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA14-10160 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental para la Rama Judicial, el contratista seleccionado deberá velar por el cumplimiento de la normatividad medioambiental, procurando siempre:

1. Conservar y aprovechar de manera racional y eficiente los recursos naturales utilizados, en especial el uso del papel, el agua y la energía.
2. Prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades contratadas.
3. Gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados.
4. Propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus empleados.
5. Cumplir oportunamente con la legislación ambiental aplicable a las actividades contratadas

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.

Los oferentes y el futuro contratista deben cumplir con todas la normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (nivel Nacional, Regional y Local) que se encuentren vigentes durante el término de presentación de la propuesta y mantener dichas condiciones por el termino de ejecución del contrato.

En este sentido el PROPONENTE conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizan sus actividades puedan disponer la suspensión de las actividades objeto del contrato hasta que el contratista cumpla con la normatividad aplicable al área ambiental o subsane los efectos causados por el incumplimiento de la misma, asumiendo lo eventuales perjuicios que causen frente a la ejecución del contrato cuando la suspensión de actividades le sea imputable.

En general, todas las actuaciones del contratista deberán adecuarse a lo estipulado en la matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial, en especial de las actividades que se detallan a continuación:

Bienes y/o Servicios	**Aspectos Ambientales**	**Requisitos**	**Documentos de Referencia y/o consulta**
Servicio de ambulancia	Consumo de energía Consumo de agua Generación de residuos peligrosos Generación de emisiones atmosféricas	**1**. Contar con licencia sanitaria de funcionamiento vigente **2**. Programa de gestión integral de residuos hospitalarios (PGIRH). Y protocolo para el manejo de residuos peligrosos y no peligrosos. **3**. Cumplir con los requisitos de transporte descritos en el presente documento. **4**. Presentar plan de contingencias y emergencias. **5**. Contar con el equipo de herramientas descritos en la NTC 3729 (extintor para fuegos ABC, con capacidad mínima de 2,26 kg para cada uno de los compartimentos; caja de herramientas básica que como mínimo deberá contener: alicate, destornilladores, llave de expansión y llaves fijas. 1 rueda de repuesto, una llave de pernos o cruceta, dos señales reflectivas de emergencia, linterna con pilas la cual puede ser utilizada como lámpara desmontable, una caja de fusibles surtidos de los usados por el vehículo, 1 gato y equipo para sustitución de ruedas, 1 palanca patecabra, 2 tacos de madera o de otro material para bloqueo de llantas, 1 cuerda estática de 20 m, con un diámetro mínimo de 12,5 mm, y sus correspondientes ganchos para tracción, 1 juego de cables de iniciación eléctrica para la batería, lámpara con enchufe a toma corriente, de 12 V ó 110 V y bombillos de repuesto de diferentes filamentos para luces laterales utilizadas para el vehículo). **6**. Registro como generador de residuos peligroso ante el IDEAM. **7**. Hacer entrega de los manifiestos y certificados de disposición final de Residuos Pleigrosos. **8**. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014.	Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014. Matriz de requisitos legales ambientales y otros requisitos Plan de gestión Integral de residuos Programa de consumo de papel Programa de ahorro y uso eficiente de agua Programa de ahorro y uso eficiente de energía Manual ambiental para adquisiciones y servicios

1.2.3 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA.

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del Contrato, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, se obliga a:

1. 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.
2. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato, a través del servidor judicial que designe el Director Seccional de Administración Judicial de Riohacha La Guajira.
3. Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del Contrato.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes con el sistema de seguridad social integral, y parafiscales.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

1.2.4 SUPERVISION

La supervisión se ejercerá a través del servidor judicial que designe La Directora Seccional de Administración Judicial de Riohacha, en la plataforma SECOP II.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

El supervisor tendrá las siguientes obligaciones:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del Contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
2. Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
3. Verificar que el servicio prestado por el contratista corresponda a las especificaciones determinadas por La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, en el proceso de Selección y la Oferta presentada por el contratista.
4. Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago.
5. Expedir los cumplidos o certificación de recibo a satisfacción del servicio objeto de este contrato como requisito previo para el trámite del pago.
6. Impartir las instrucciones y recomendaciones que consideren necesarias para el cumplimiento del objeto contratado.
7. Verificar el Cumplimiento del contratista con las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales como el personal que ejecute el contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2.002.
8. Informar a la Dirección Seccional de Administración Judicial respecto del incumplimiento parcial o total por parte del contratista**.**
9. Realizar el seguimiento sobre vencimiento de los términos para la entrega final de los bienes y servicios, así como el de tener actualizado y presente los vencimientos de los riesgos que cubren la garantía única.
10. Diligenciar y remitir al Área de Asistencia Legal, en el formato del SIGCMA denominado “Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación de Contratistas” la evaluación del contratista y, de ser necesario, la Reevaluación de este una vez finaliza la vigencia del contrato.
11. Presentar ante la Dirección de Administración Judicial en forma oportuna y debidamente justificadas y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prorrogas de plazo o modificaciones del contrato con un tiempo de antelación mínimo de 15 días.
12. Remitir al Área de Asistencia Legal a la finalización del contrato el Proyecto de Acta de Liquidación, con los soportes respectivos, junto con el formato base de liquidación aprobado para tal finalidad por el SIGCMA.

13. Proyectar la correspondencia que resulte conveniente habida consideración de los requerimientos durante la ejecución del contrato.
14. Velar por el cargue oportuno de facturas y/o informes en la plataforma SECOP II, de manera oportuna.
15. Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato y las establecidas en el punto 9.2.5 del Manual de Contratación, aprobado por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, mediante Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019.

2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el valor de los servicios a contratar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.

Sobre las facultades de la Directora Seccional de Administración Judicial de Riohacha, se tiene que se encuentra debidamente legitimada para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo a lo consagrado en el Artículo 103 Num. 3° de la Ley 270 de 1996.

Actualmente, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 , además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993, las del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; así mismo, las del Manual Interno de Contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

2.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, adjudicará el contrato al proponente que haya ofertado el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la Invitación Pública, cumpla con los requisitos jurídicos y acredite la experiencia mínima requerida.

En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

CONDICIONES PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	CALIFICACION
Acreditación de la capacidad jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
Acreditación de la experiencia mínima	CUMPLE / NO CUMPLE
Cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas	CUMPLE / NO CUMPLE
Evaluación económica Menor precio	100%

La verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha.

2.2. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cuando exista empate entre dos o más Ofertas, que remite al artículo 35 de la Ley 2069 del 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021. Así:

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

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

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

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

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

***PARÁGRAFO 1.** 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.*

***PARÁGRAFO 2.** 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.*

***PARÁGRAFO 3.** El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos. (Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021).*

Para el presente caso se entenderá que hay empate entre dos propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica.

3. ALCANCE DE LA OFERTA

Al presentar la OFERTA el PROPONENTE acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en la presente Invitación Pública.

El PROPONENTE entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este encargo, y en especial deberá actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato.

Por la sola presentación de la OFERTA, se considera que los PROPONENTES han estudiado en forma completa el contenido de la Invitación Pública, incluyendo las formatos y demás documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que esta Invitación Pública es completa, compatible y adecuada para identificar los servicios que se contratarán, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance del contrato y que han tenido en cuenta todo lo anterior para definir precios, plazos y demás aspectos de su OFERTA, necesarios para la debida ejecución del contrato.

En la circunstancia que el proponente con quien se celebre el contrato objeto del presente proceso no haya obtenido o estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

4. FINANCIACIÓN

El contrato será financiado con recursos del presupuesto nacional, de la vigencia 2025 presupuesto de la Rama Judicial - con cargo a los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la encargada de Presupuesto de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, publicados en el Sistema Electrónico de Compra Pública – SECOP II, por las siguientes sumas y unidades ejecutoras:

SUBUNIDAD EJECUTORA	CDP	RUBRO	VALOR CDP	VALOR AFECTAR
27-01-02-013	625 del 2025-02-27	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	$42.509.568	$36.725.000

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del presupuesto oficial, para la ejecución de la presente contratación es de **TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($36.725.000)**, incluido impuestos y contribuciones de Ley. El valor del contrato comprende todos los costos directos e indirectos, que resulten necesarios como administración, imprevistos, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones de ley.

El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal 2025.

NOTA 1: Los proponentes no podrán exceder este valor en su propuesta.

NOTA 2: El contrato será adjudicado por el menor valor ofertado.

NOTA 3: Al formular su oferta, el proponente deberá tener en cuenta los precios techo fijados en el estudio de mercado, correspondientes al valor promedio unitario por ítem. En caso de que se ofertare uno o varios ítems con un valor superior al precio techo, la propuesta será rechazada.

6. LUGAR DE EJECUCIÒN.

El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en la ciudad de Riohacha D.T.C. y los municipios de San Juan del Cesar y Maicao –La Guajira, donde se prestará el servicio.

7. DURACION DEL CONTRATO.

El término de duración del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será hasta el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar el presupuesto, a partir de inicio de ejecución indicado en SECOP II, previa aprobación de garantías exigidas y expedición de registro presupuestal.

8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Para todos los efectos, la liquidación de contrato se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 Ley 1150 de 2007.

El contrato resultante de este proceso será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro de un término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución de este, o de la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o de la fecha del acuerdo que la disponga.

9. LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.

Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Seccional de la Administración Judicial de Riohacha y se adoptará por acto administrativo motivado.

En todo caso, se aplicarán lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y la ley 80 de 1993.

10. FORMA DE PAGO.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha pagará al contratista el valor del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, en moneda legal colombiana por mensualidad vencida o fracción del mes respectivo, dicho pago se tramitará previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del Supervisor del contrato:

a) Certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste que verificó el cumplimiento del objeto del contrato.
b) Informe de supervisión y sus anexos.
c) Informe de actividades y soportes
d) Presentación de la cuenta de cobro o factura del contratista, según el régimen Tributario que figure en el correspondiente en el RUT; si está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con los dispuesto en la Resolución expedida por la DIAN No. 042 del 5 de mayo de 2020.
e) Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23° de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar junto con las planillas de pago correspondientes, donde se muestre el listado de personal contratado.
f) Proyecto de Acta de Liquidación (en el último pago).

Nota 1. 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, sitúe a la entidad a través del cupo PAC.

Nota 2. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

Nota 3. El oferente seleccionado deberá mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados.

Nota 4: La pre-factura de cobro debe ser revisada y autorizada por el supervisor del contrato antes del envío y radicación en el Secop II y en el buzón electrónico del SIIF o plataforma que disponga el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para tal efecto.

Nota 5: Para el presente proceso no habrá lugar a desembolso de anticipo.

11. RIESGOS Y GARANTIA

RIESGOS

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1,2.2.1.1.1.6.3, subsección 6, 2.2.1.1.1.3.1 subsección 3, sección 1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 sección 5 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Para conocer el análisis de riesgos y la forma de mitigarlo, **Ver Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS**, la cual hace parte integral del presente estudio y proceso de selección.

GARANTIAS

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, se procede a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección. Los mecanismos de cobertura de los diferentes amparos tipificados acorde con las diferentes etapas procesales, según la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, se señalan a continuación así:

AMPARO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Garantía de seriedad de la oferta	10%	Del valor de la oferta	Desde la entrega de la propuesta hasta 3 meses más
Cumplimiento del contrato.	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.
Calidad del servicio	20%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	NA	El plazo de ejecución del contrato

Así mismo, se debe incluir en el Contrato a celebrar, una CLÁUSULA DE INDEMNIDAD conforme a la cual, será obligación del contratista mantener a la entidad ilesa de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

El monto de la garantía se repondrá por el contratista, cada vez que, debido a las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare. Las garantías deben ser expedidas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de acuerdo con los lineamientos señalados en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia.

El futuro Contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en el Área

de Asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

En caso de que el valor de todos los amparos tenga centavos, el valor asegurado debe aproximarse al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de esta, a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha con NIT. 800.165.865-4, por el 10% del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación como se observa más adelante.

Cuando el valor correspondiente al 10% del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta aproximada al peso siguiente.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, y será expedida por una Compañía de Seguros, legalmente constituida en Colombia, cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

El proponente favorecido y los demás proponentes podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso.

En caso de prorrogarse el término para la adjudicación se informará a los proponentes con el fin de que amplíen la vigencia de la garantía. Si el proceso de selección se declarara desierto, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del proponente.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

NOTA: LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA (artículo 5 Ley 1150 de 2007, modificado por el Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de selección será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La fecha y hora de radicación o recepción de documentos serán las registradas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Las fechas indicadas en el cronograma podrán variar de acuerdo con la Ley y las condiciones previstas en la presente Invitación pública.

Nota 1: Las observaciones a la Invitación Pública se realizarán únicamente a través del módulo "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES" destinado para tal fin en la plataforma SECOP II.

Nota 2: Término de Subsanaciones: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, ante lo cual el oferente debe entregarlos en la fecha señalada en el cronograma. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

13. LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Para la presentación de las propuestas u ofertas se debe hacer uso de la plataforma dispuesta por el SECOP II.

14. ADENDAS

La modificación del contenido de la presente Invitación Pública se realizará a través de adendas, las cuales pasarán a formar parte de esta.

Las adendas podrán expedirse dentro del plazo legal, esto es un día antes del cierre del presente proceso y serán publicadas en el SECOP II.

15. CAUSALES PARA RECHAZAR LAS OFERTAS.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, rechazará las ofertas en los siguientes casos:

a) Cuando no se presente la Oferta Económica, o sea diligenciada de manera incorrecta de conformidad con el formato de oferta económica (Anexo No. 5), o cuando ésta contenga enmendaduras o tachaduras.

b) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado, se rechazará la propuesta cuando uno o varios valores unitarios ofertados excedan los precios unitario promedio fijado por la entidad en su estudio de mercado.

c) Cuando se encuentre que el oferente o uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución o la ley.

d) Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones o documentos habilitantes solicitados por la entidad, dentro del plazo perentorio establecido.

e) Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones.

f) Cuando el oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de Consorcio o Unión temporal.

g) Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta, de forma simultánea con la propuesta.

h) Cuando el proponente carezca de capacidad jurídica, es decir, cuando el objeto social no incluya actividades relacionadas con el objeto a contratar, o no cumplir con la duración exigida de la misma al momento del cierre del presente proceso.

i) Cuando los bienes y servicios ofertados no cumplan con las condiciones técnicas exigidas en la invitación.

j) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Entidad.

k) Cuando la oferta sea presentada en contra de disposiciones legales y constitucionales.

l) Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA.

m) Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.

16. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, podrá declarar desierta la presente Selección de mínima cuantía, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta como son:

a) Cuando no se presente oferta alguna.
b) Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la Invitación Pública.
c) Cuando falte voluntad de participación.

17. PLAZO DE VIGENCIA DE LA OFERTA

El plazo de las ofertas será el publicado en el Sistema Electrónico de Compra Pública – SECOP II.

18. EVALUACION Y VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, realizará la evaluación de las propuestas presentadas dentro del término establecido en el cronograma.

La evaluación y verificación de las ofertas estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador de la Dirección Seccional de Riohacha y se realizará mediante la evaluación de la oferta con el menor precio y verificación de las condiciones de la invitación y pliego electrónico.

En caso de que éste no cumpla con las condiciones de la invitación y pliego electrónico, procederá la verificación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

19. PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de verificación y evaluación será publicado en el SECOP II, por el término de un (1) día hábil, dentro del cual los proponentes podrán formular a través de la plataforma SECOP II, observaciones a la evaluación.

Sólo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas a través de la plataforma SECOP II, del correspondiente proceso de selección de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA, durante el periodo establecido para tal fin.

20. ADJUDICACION

De conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, adjudicará el contrato al proponente que haya ofertado el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la Invitación Pública, cumpla con los requisitos jurídicos y acredite la experiencia mínima requerida.

En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

La verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha.

21. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES

21.1. En el presente Proceso de Selección de Mínima Cuantía podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incursos en cáusales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos:

a) Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha.

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

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

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

21.2. PROPONENTES HÁBILES

El número mínimo de ofertas hábiles exigido para no declarar desierta la selección de mínima cuantía es de una (1).

Para la presentación de la propuesta económica, el oferente debe diligenciar en la plataforma SECOP II, el cuestionario con el precio total con IVA.

La oferta económica deberá presentarse conforme al objeto a contratar, atendiendo cada una de las especificaciones técnicas. El proponente deberá diligenciar debidamente el anexo N.º 5, no se aceptarán tachaduras y/o enmendaduras. Así mismo, debe ser suscrita por el proponente, su representante legal o su apoderado, legalmente reconocido para tales efectos.

El contrato será adjudicado por el valor total del presupuesto y se ejecutará de conformidad a las necesidades de la entidad; el valor de la oferta será a la sumatoria de los valores unitarios, para lo cual, el oferente no podrá exceder los precios techos, correspondientes a los precios unitarios promedios consignados en el estudio de mercado realizado por esta seccional, y en tal sentido, será seleccionado el oferente cuya sumatoria de valores unitarios tenga como resultado el menor valor.

La Entidad al momento de evaluar económicamente la propuesta aplicará las fórmulas recomendadas en la Guía para el Manejo de precios artificialmente bajos de Colombia Compra.

El valor total de la propuesta económica se presenta en pesos (sin incluir centavos).

Para todos los efectos, la Entidad ajusta los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a los cincuenta y un (51) centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta (50) centavos. La utilidad corresponde al beneficio económico que percibe el CONTRATISTA por la ejecución del contrato. Este valor lo incluye el proponente en cada precio.

En caso de existir diferencia entre el valor de la oferta económica expresado en letras y el expresado en números prevalece el expresado en letras.

Al entregar la propuesta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.

Atendiendo lo establecido en el inciso 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, será seleccionada para verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes la propuesta que presente el menor valor cotizado de conformidad con el servicio requerido en la presente Invitación Pública.

22. ELABORACION Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en la presente Invitación pública y pliego electrónico y anexará la documentación exigida; utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que suministre la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, y que le correspondan y, los adjuntará a la propuesta; presentarán su propuesta sujetándose al orden establecido en el numeral 23. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA, con el fin de facilitar su estudio.

La oferta contendrá todos los documentos solicitados.

Sin embargo, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

23. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener los documentos correspondientes a los requisitos habilitantes exigidos y la oferta económica, de acuerdo con el numeral 23.1 REQUISITOS HABILITANTES, con el fin de facilitar su estudio nombrado cada para poder identificarlos.

23.1 REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, podrá revisar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Para ello, podrá revisar el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP, para verificar que no haya sanciones inscritas.

23.1.1. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA CAPACIDAD JURÍDICA.

La verificación de la capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y estará a cargo del Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes, así:

Se calificarán con CUMPLE o NO CUMPLE, los siguientes requisitos:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente 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. Diligenciar Anexos de la invitación pública.

2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo de la invitación pública.

3. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso.

4. Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, en el que conste que la sociedad está constituida por lo menos con un (1) año de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección, este requisito de cumplimiento deberá acreditarlo el oferente o persona jurídica y también los integrantes de Consorcios o Uniones

Temporales que igualmente sean personas jurídicas, dicho certificado debe ser expedido con no más de treinta
(30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso.
Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio o de acuerdo con la Ley 455 de 1.998, sin perjuicio de que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

El objeto social de la persona jurídica debe estar relacionado al objeto presente proceso contractual.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado de Existencia y Representación Legal tendrá validez con la primera fecha prevista para el cierre del presente proceso.

5. Registro de matrícula mercantil renovado, si el proponente es persona natural. Debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de este proceso de selección, en el que el proponente cuenta con un registro de no menos de un (1) año de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección

La actividad económica de la persona natural debe estar relacionado con el objeto presente proceso contractual.

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

7. Registro Único Tributario (RUT) actualizado.

8. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad. La Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, el representante de estos deberá manifestar que ni él ni las personas jurídicas que integran el consorcio o la unión temporal, se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

9. Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción.

10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. Para garantizar la seriedad de la propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el proponente adjuntará una garantía de seriedad de la propuesta equivalente al 10% del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

Cuando el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes, y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección de mínima cuantía, y se constituirá a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha con Nit 800.165.865-4.

La garantía será expedida por una Compañía de Seguros, legalmente constituida en Colombia, cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia.

En caso de prorrogarse el término para la Adjudicación se informará a los proponentes con el fin de que amplíen la vigencia de la garantía.

El proponente favorecido y los demás proponentes podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso.

Si el proceso de selección se declarara desierto, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del proponente.

11. Certificado expedido por la Contraloría General de la República de la personal natural, persona jurídica y del representante legal, en la que conste que no figura en el Boletín de responsables Fiscales, de conformidad con la Ley 610 de 2000. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

No obstante, la entidad, por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación, podrá consultar y verificar ante la Contraloría General de la República la no existencia de responsabilidades fiscales.

12. Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de la personal natural, persona jurídica y del representante legal, en el que conste que no presenta antecedentes disciplinarios. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

No obstante, lo anterior, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación podrá consultar y verificar ante la Procuraduría General de la Nación la no existencia de antecedentes disciplinarios.

13. Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

14. **El proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM**, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

15. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral 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 (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia.

16. **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** De conformidad con la Resolución No. 0312 de 2019, del Ministerio de Trabajo, el Acuerdo 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura y el MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), el proponente deberá presentar:

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

El Certificado expedido por la A.R.L. no debe superar los seis (6) meses de expedición anterior a la fecha de la presentación de la oferta.

Para el caso de las personas naturales que tengan a cargo más de un empleado, también debe acreditar el cumplimiento de este requisito.

Los proponentes que se presenten en Unión Temporal o Consorcio deben cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, salvo personas naturales con un solo empleado.

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

El oferente debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa.

    c) Certificación de cumplimiento exámenes médicos ocupacionales.

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

    d) Certificación uso de elementos de protección personal (EPP).

El oferente debe presentar certificación en la que conste el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de auto-cuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo a las actividades a desarrollar.

    e) Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social.

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

    f) Certificación constancia de idoneidad para tareas de alto riesgo.

El oferente debe presentar certificación donde conste que sus colaboradores cuentan con la idoneidad para realizar dichas tareas de alto riesgo.

Nota: Tenga en cuenta que esta certificación debe ser presentada en caso de realizar actividades de alto riesgo. Así mismo tener en cuenta los lineamientos estipulados en el manual de tareas de alto riesgo de la entidad de acuerdo a la actividad objeto de contrato.

g) Certificación de compromiso capacitaciones (*solo personas jurídicas*).

El oferente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas:

✓ Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar
✓ Atención y manejo de emergencias
✓ Reporte de incidentes y accidentes de trabajo
✓ Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato)
✓ Planes de rescate, entre otros.

h) Certificación de inventario de materiales peligrosos o sustancias químicas con fichas de seguridad y fichas técnicas (*solo personas jurídicas*).

El oferente debe presentar certificación en la que conste que tiene inventario, mantiene el almacenamiento adecuado y asegura que cuenta con sus respectivas fichas de seguridad y fichas técnicas, alineado con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

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

i) Certificación de compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

El oferente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

17. Diligenciar el formulario de Beneficiario Cuenta (según anexo correspondiente).

18. Anexar certificación reciente de la entidad bancaria no mayor a tres (3) meses de antigüedad, donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).

19. Licencia de prestación de servicios en Salud Ocupacional, expedida por la Secretaría de Salud de La Guajira. La licencia debe hallarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

20. Dada la naturaleza y condiciones del servicio, el oferente deberá contar mínimo con sede, sucursal o agencia en la ciudad de Riohacha. En consecuencia, el oferente deberá disponer de un establecimiento de comercio debidamente registrado en esta ciudad.

21. Licencia Sanitaria de Funcionamiento de ambulancia vigente, expedida por Dirección Seccional de Salud o la Secretaría de Salud, según sea el caso.

22. Manifestación expresa suscrita por el oferente o representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal según sea el caso; de ser favorecido, se comprometen a aportar los siguientes documentos del personal necesario para la ejecución del contrato:

a.- Tres (3) Técnicos auxiliar de enfermería: con entrenamiento básico y avanzado en reanimación cardiopulmonar. Con experiencia mínima de Un (1) año en atención pre hospitalaria.

23.1.2. EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar experiencia mediante la presentación de una (1) certificación y/o acta de liquidación o acta de recibo final de contratos ejecutados y terminados a satisfacción cuyo objeto sea similar al objeto del presente proceso de selección y cuya cuantía sea por lo menos el 50% del valor del proceso de selección. En caso que se limite a MiPymes hasta tres (3) certificaciones y/o actas de liquidación o actas de recibo final de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, cuyo objeto sea similar al objeto del presente proceso de selección y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación.

Para la verificación de la información requerida el proponente deberá aportar las respectivas certificaciones.

Para tal fin, el proponente deberá hacer uso de formato del anexo CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA de la invitación pública, si no es posible, la certificación que allegue deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la Entidad o Empresa contratante
- Objeto del contrato
- Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y terminación)
- Valor del Contrato.
- Calificación del servicio o certificado de recibo a satisfacción.
- Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación.

Sólo serán tenidas en cuenta las certificaciones de los contratos acreditados en las cuales conste que la calidad del servicio es excelente o bueno o su equivalente.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, las certificaciones 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.

La calificación de la experiencia en el caso consorcios o uniones temporales se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcional a su participación en el mismo.

Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la ley 1564 de 2012- Código General del Proceso.

NOTA 1: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución.

NOTA 2: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente deberá subsanar hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA 3: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Este aspecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

23.1.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los oferentes deben cumplir y mencionar en su propuesta que cumplirán con todas las obligaciones y características técnicas exigidas, para lo cual debe dejar constancia escrita debidamente suscrita por él o por parte del representante legal, en caso de ser persona jurídica, de que conoce y acepta lo solicitado en el estudio y documentos previos y en la presente invitación.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

24. SOLICITUD DE LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYME

El presente proceso se podrá limitar a Mipymes colombianas de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Para solicitar limitar el presente proceso a MiPymes, en cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo único del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se deberá dar aplicación a lo prescrito en el artículo 2.2.1.2.4.2.2, ibidem modificado por el Decreto 1860 de 2021, que a su tenor ordena:

"… "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación*.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. 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."

Teniendo en cuenta que la cuantía de la presente invitación publica es inferior a la cuantía establecida en el numeral 1 del artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y a que para la presente anualidad el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo fijó como umbral para limitar las convocatorias a MiPymes la suma de $457.297.264, la presente convocatoria se limitará exclusivamente a MIPYME colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando la Entidad reciba solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria.

Por lo anterior, el escrito de solicitud de limitar a Mipyme colombianas, los documentos de que trata el Parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto

1860 de 2021, para efectos de la limitación a Mipyme, y los documentos que acreditan los requisitos para participar en convocatorias limitadas que ordena este mismo artículo, deberán radicarse a través de la sección de mensajes del expediente electrónico de la invitación publica que se tramita en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, y dentro del término, que para tal fin, fue establecido en el cronograma de la proceso.

24.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 del 2015, para la acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, las Mipymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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.
3. 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.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

25. OFERTA ECONÓMICA

Para la presentación de la propuesta económica, el oferente debe diligenciar en la plataforma SECOP II, el cuestionario con el precio total con IVA.

EL CONTRATO SERÁ ADJUDICADO POR EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA DEL PROPONENTE ESCOGIDO PARA EL TOTAL DEL TIEMPO DE EJECUCIÓN; EL CONTRATO SE EJECUTARÁ DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD.

PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA SE TENDRÁ EN CUENTA LA SUMATORIA DE LOS VALORES UNITARIOS OFERTADOS, Y EN TAL SENTIDO, SERÁ SELECCIONADO EL OFERENTE CUYA SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS TENGA COMO RESULTADO EL MENOR VALOR Y QUE NO EXCEDA EL VALOR PROMEDIO DEL PRECIO UNITARIO DEL ESTUDIO DE MERCADO.

Se debe diligenciar el formato adjunto “Oferta Económica”

El cálculo del IVA debe hacerse sobre el valor unitario. Los valores (unitario, IVA, Unitario incluido IVA y total) de la propuesta económica deberán ser expresados en pesos colombianos y **no reflejarán decimales.**

Para todos los efectos, se ajustarán los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.

El valor total de la cotización se refleja en la suma de la columna “valor total propuesta” la cual no podrá tener decimales**.**

Se indicará con una nota al pie del cuadro el porcentaje de IVA aplicado; en el evento de ofrecerse descuentos éstos deberán estar incluidos en el valor unitario antes de IVA y no se reflejarán en el cuadro. Igualmente se indicará la garantía y el término de validez de la oferta.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de los bienes y/o servicios, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica.

MARIA JOSÉ ZABALETA RAMOS
Directora Seccional de Administración Judicial de Riohacha

MJZR / njsb / jdg

Firmado Por:
Maria Jose Zabaleta Ramos
Director Seccional Admon Judicial
Dirección Seccional De Administración Judicial
Dirección Ejecutiva
Riohacha - La Guajira

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **84b315c5651e057cdbb9ed453cd648f93029f88d18549012e4b77aa55f38cd42**
Documento generado en 28/05/2025 02:55:01 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica