

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1 DATOS GENERALES

Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha: Acta N. 001 de enero 24 de 2020	Versión 4 de 2020
po de Presupuesto Asignado	ESTA NECESIDAD CORRESPONDE AL PRESUPUESTO DE LA RAMA JUDICIAL ESTIMADO	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad	Contratación de Prestación de Servicios Médicos y de Salud de áreas protegidas en los Despachos Judiciales de Norte de Santander y Arauca.	
Código BPIN N°	N/A	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración de estudios previos	Septiembre 24 de 2020.
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	SERGIO HUMBERTO BELTRAN PABON
Unidad de Origen	AREA TALENTO HUMANO
Marco Lógico	N/A
Acuerdo de aprobación plan de inversiones N° y fecha	N/A

3.ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.2.1.5.1) Decreto 1082 del Mayo 26 de 2015)

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>El servicio de área protegida es absolutamente indispensable para ciertas personas que presentan distintos tipos de enfermedades o salud frágil, cualquiera que fuere el motivo, teniendo como función principal el traslado de un paciente en estado de gravedad ya sea enfermo o herido desde su domicilio laboral hasta un centro médico especializado en el cual se le brinde la atención requerida.</p> <p>Por otro lado, es importante mencionar la gran probabilidad que representan los accidentes en la salud e integridad de los servidores judiciales, publico y contratistas en razón de la prestación del servicio o funciones que desempeñan a diario requiriendo el traslado inmediato desde su domicilio laboral hasta un centro médico especializado, las 24 horas del día, en el cual se pueda tratar dicha novedad.</p> <p>En razón de lo expuesto está sustentada la necesidad de contar con el servicio de Área Protegida debido a que en caso de presentarse una urgencia y/o emergencia que requiera el transporte inmediato de las personas objeto del presente, del punto en que se genera la emergencia a las EPS correspondientes, y de este modo proteger la vida e integridad de su personal.</p> <p>Es de aclarar que la Administración Judicial no cuenta con una ambulancia que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas para el transporte seguro del personal que lo requiera, y no cuenta con los medios y recursos requeridos para satisfacer dicha necesidad.</p>
--	--

	<p>Por lo anteriormente expuesto, la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta, como administradora y veedora de los bienes inmuebles, muebles, equipos, enseres y demás propiedades de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, para dar cumplimiento al compromiso del Consejo Superior de la Judicatura frente al Plan Sectorial de Desarrollo y a los procesos misionales y de apoyo de la Entidad, requiere atender <u>la necesidad de contratar la prestación del servicio de área protegida, para resguardar y atender oportunamente las urgencias y/o emergencias, que sucedan con las personas que se encuentran dentro de la instalaciones físicas de las distintas sedes de la rama Judicial de mayor concentración poblacional, en la ciudad de Cúcuta, Municipios del Departamento de Norte de Santander, Pamplona, Ocaña y Arauca, así como los traslados asistidos a centros médicos hospitalarios, derivados de la atención médica, la atención y orientación médica telefónica durante las veinticuatro (24) horas del día; tanto para los funcionarios(as) y empleados(as) judiciales, como para contratistas, proveedores, usuarios, visitantes y en general para cualquier persona que se encuentre en las sedes objeto del contrato, a saber:</u></p>
--	--

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.2.1. Objeto contractual	Contratar la atención de urgencias y emergencias médicas en sitio para todos los servidores, contratistas, proveedores y usuarios de las sedes de la Rama Judicial de mayor concentración poblacional en la ciudad de Cúcuta, Municipios del Departamento de Norte de Santander, Pamplona, Ocaña y Arauca a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta (Prestación de Servicio de Área Protegida en la sedes de la Rama Judicial Seccional Cúcuta).																	
3.2.2 Clasificación UNSPSC	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación es la siguiente: <table><tr><td>CODIGO</td><td colspan="2">PRODUCTO - DESCRIPCION</td></tr><tr><td>85101600</td><td colspan="2">Personas de soporte de prestación de servicios de salud.</td></tr></table>			CODIGO	PRODUCTO - DESCRIPCION		85101600	Personas de soporte de prestación de servicios de salud.										
CODIGO	PRODUCTO - DESCRIPCION																	
85101600	Personas de soporte de prestación de servicios de salud.																	
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	<p>El oferente deberá cumplir con las siguientes especificaciones generales y técnicas:</p> <p>ESPECIFICACIONES GENERALES</p> <p>El Contratista prestará el servicio de área protegida, a fin de resguardar y atender oportunamente las urgencias y/o emergencias, que sucedan con las personas que se encuentran dentro de la instalaciones físicas de las distintas sedes de la rama Judicial, en la ciudad de Cúcuta, y Municipios del Departamento de Norte de Santander, Pamplona, Ocaña y Arauca, así como los traslados asistidos a centros médicos hospitalarios, derivados de la atención médica, la atención y orientación médica telefónica durante las veinticuatro (24) horas del día; tanto para los funcionarios(as) y empleados(as) judiciales, como para contratistas, proveedores, usuarios, visitantes y en general para cualquier persona que se encuentre en las sedes objeto del contrato:</p> <table><tr><td>SEDE</td><td>DIRECCIÓN</td><td>TELEFONO</td></tr><tr><td>Palacio de Justicia de Cúcuta</td><td>AV Gran Colombia # 3E-32 Barrio Popular</td><td>5755106</td></tr><tr><td>Edificio Temis</td><td>Av 4E # 7-10 Barrio Popular</td><td>5755106</td></tr><tr><td>Edificio Banco de Bogota</td><td>AVENIDA 6 # 10-82 EDIFICIO BANCO BOGOTA 6 Y 7 PISO</td><td>5755106</td></tr><tr><td>Edificio Palacio Nacional</td><td>AVENIDA 3 # 3-47 3/52 PALACIO NACIONAL</td><td>5755106</td></tr></table>			SEDE	DIRECCIÓN	TELEFONO	Palacio de Justicia de Cúcuta	AV Gran Colombia # 3E-32 Barrio Popular	5755106	Edificio Temis	Av 4E # 7-10 Barrio Popular	5755106	Edificio Banco de Bogota	AVENIDA 6 # 10-82 EDIFICIO BANCO BOGOTA 6 Y 7 PISO	5755106	Edificio Palacio Nacional	AVENIDA 3 # 3-47 3/52 PALACIO NACIONAL	5755106
SEDE	DIRECCIÓN	TELEFONO																
Palacio de Justicia de Cúcuta	AV Gran Colombia # 3E-32 Barrio Popular	5755106																
Edificio Temis	Av 4E # 7-10 Barrio Popular	5755106																
Edificio Banco de Bogota	AVENIDA 6 # 10-82 EDIFICIO BANCO BOGOTA 6 Y 7 PISO	5755106																
Edificio Palacio Nacional	AVENIDA 3 # 3-47 3/52 PALACIO NACIONAL	5755106																

Centro Servicios Especializado para Adolescentes Cucuta	CALLE 13 1-48 CENTRO, CESPA	5755106
Juzgados Atalaya	CL 4BN No. 18-27 CONJUNTO MULTIFAMILIAR DIANA - CIUDADELA ATALAYA	5922834
Juzgado La Libertad	CALLE 16 # 12-06 BARRIO LA LIBERTAD	5943346
Juzgados Familia y Penales Los Patios	AVENIDA 10 NO. 7-22/24/28 KM 9	5803972
Juzgado Civiles Los Patios	MANZANA 14 LOTE 1 URB ONCE DE NOVIEMBRE	5943346
Juzgados Villa del Rosario	EDIFICIO LOS PINOS # 22N-197 Y # 22N-203 LOCAL 201, 202,203 Y PARQUEADERO, BARRIO MONTEVIDEO, DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO – NORTE DE SANTANDER,	5734625
Palacio de Justicia Pamplona	Calle 4 # 6-75 Barrio el Humilladero	5681843
Palacio de Justicia Nuevo Arauca	Calle 21 # 21-21 Barrio Centro	8851780
Palacio de Justicia Antiguo Arauca	Calle 19 # 21-31 Barrio La Esperanza	8852309
Centro Servicios Adolescentes Arauca	Calle 16 # 20-40 Barrio Santa Teresita	8861244
Sedes Ocaña	Ocaña	

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

1. Certificar mediante documento suscrito por la persona natural o el representante legal, que cuenta con personal idóneo y medios especializados para el desarrollo de los servicios de atención de emergencias, urgencias, orientación médica y traslados que se presenten en el Área Protegida para los servidores judiciales, contratistas, proveedores, usuarios y cualquier persona natural que se encuentre dentro de las instalaciones de la entidad las 24 horas del día por el término del contrato. En este servicio está excluida la consulta médica domiciliaria.
2. Prestar el servicio de atención de emergencias y urgencias en el Área Protegida en los tiempos establecidos según la clasificación del triage, durante las 24 horas del día y dentro de la vigencia del contrato.
3. Trasladar al paciente al centro asistencial (traslados asistidos como consecuencia de la atención médica de los profesionales que atienden el Área Protegida en los casos que se requiera), desde el lugar de ocurrencia del episodio patológico. En casos de emergencia la entrega del paciente debe ser de médico a médico.
4. Emplear ambulancias medicalizadas, debidamente dotadas, para atender cualquier tipo de emergencia, apoyadas como mínimo por un recurso humano conformado por un médico y auxiliar de enfermería, con entrenamiento en emergencias o atención pre hospitalaria, soporte vital básico y avanzado, acreditados ante la Secretaría de Salud.
5. Emplear vehículos de asistencia médica domiciliaria y/o ambulancia básica, según reporte de triage para atención de urgencias, apoyadas por personal paramédico o médico, según corresponda, acreditados ante la Secretaría de Salud correspondiente.
6. Contar con una Línea de Orientación Médica que funcione las 24 horas del día, los siete 7 días de la semana, durante el tiempo de vigencia del contrato, atendida por personal médico altamente calificado y entrenado para suministrar las orientaciones requeridas, de acuerdo con cada situación y realizar el triage, así mismo, contar con infraestructura de comunicación rápida que permita una atención ágil y efectiva.
7. Utilizar medicamentos en la atención de urgencias debidamente sellados, con empaques originales y etiquetas donde se vean las especificaciones del medicamento, su fecha de vencimiento y registro sanitario ante el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y

	<p>Alimentos (INVIMA). Estos podrán ser verificados en el momento de la atención por el paciente o el personal de la entidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Realizar exámenes de emergencia con equipos especializados como glucometría, toma de tensión arterial y oximetría entre otros en caso de ser necesario, los cuales no generaran un costo adicional al contratante. 9. Garantizar que el personal asignado por turno no supere las 12 horas de servicio, en cumplimiento de la Ley 269 de 1996. 10. Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre el manejo de la custodia de la historia clínica de los pacientes que atiendan. 11. Afiliar y realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal que asigne para la prestación del servicio ante las entidades correspondientes. 12. Ejecutar las actividades contratadas sin generar riesgo alguno para la salud humana, la seguridad o el medio ambiente. 13. Efectuar la disposición final de los residuos que genere en la prestación del servicio, cumpliendo con la normatividad sobre la materia. 14. Designar a una persona responsable de la gestión del contrato que coordine eficazmente su ejecución al interior de su entidad, a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio al Consejo Superior de la Judicatura y resolver oportunamente cualquier dificultad que se presente. 15. Brindar atención directa y personalizada en cada caso que se requiera, en condiciones de calidad y oportunidad. 16. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a los asuntos a su cargo. 17. Atender los requerimientos hechos por el supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 18. Contar dentro de su parque automotor con ambulancias medicalizadas y ambulancias básicas debidamente dotadas para prestar la atención inmediata, las cuales cumplirán con lo dispuesto en el Código Nacional de Tránsito Terrestre, expedido mediante la Ley 769 de 2002, y las demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyen, durante la vigencia del contrato. 19. Contar durante la vigencia del contrato con la habilitación de los servicios contratados, efectuar el mantenimiento de los vehículos y cumplir con la normatividad vigente que le corresponde, de acuerdo con los tipos de servicios contratados, cuyos documentos soporte podrán ser exigidos en cualquier momento por el supervisor del contrato. 20. Mantener vigente el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud del Ministerio de Salud y Protección Social, al igual que la habilitación del servicio extramural domiciliario. 21. Cumplir con el Plan de Seguridad Vial teniendo en cuenta la Ley 1503 de 2011, el Decreto 2851 de 2013 y la Resolución 1565 de 2014 del Ministerio del Transporte. 22. Tener cobertura en eventos especiales (reuniones fuera del Área Protegida) para los servidores judiciales en sedes diferentes a las de la entidad, dentro del área de cobertura del contratista. 23. Entregar tanto en medio físico (etiqueta adhesiva, plegable, etc.) como virtual un instructivo o guía para utilizar los servicios en caso de una urgencia y/o emergencia. 24. Las demás requeridas para el efectivo cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. <p>ESPECIFICACIONES TECNICAS</p> <p>El oferente (Persona Natural o Jurídica) deberá aportar un documento donde se compromete a garantizar un tiempo de respuesta para emergencias, no superior a veinte (20) minutos promedio y para urgencias, no superior a treinta (30) minutos promedio; en todo caso se dará cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 5596 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, el 24 de diciembre de 2015 y por la cual se definen los criterios técnicos para el sistema de selección y clasificación de pacientes en los servicios de urgencias "Triage" y de manera especial al artículo 5º, en el que se determinan las categorías del Triage, así:</p> <p>“... ARTICULO 5. Categorías del "Triage". Para determinar la prioridad de la atención de los pacientes en un servicio de urgencias se tendrá en cuenta la siguiente categorización, organizada de mayor a menor riesgo:</p> <p>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, pérdida de miembro u órgano u otras condiciones que por norma exijan atención inmediata.</p> <p>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</p>
--	--

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>Triage V: El paciente presenta una condición clínica relacionada con problemas agudos o crónicos sin evidencia de deterioro que comprometa el estado general de paciente y no representa un riesgo evidente para la vida o la funcionalidad de miembro u órgano. Parágrafo. Los tiempos de atención establecidos, no aplicarán en situaciones de emergencia o desastre con múltiples víctimas.</p> <p>Parágrafo. Los tiempos de atención establecidos, no aplicarán en situaciones de emergencia o desastre con múltiples víctimas...”</p> <ol style="list-style-type: none"> Garantizar una línea de orientación medica que funcione las veinticuatro (24) horas del día, durante la vigencia del contrato, atendida por personal altamente calificado y entrenado para suministrar las orientaciones requeridas de acuerdo a cada situación. Garantizar los traslados asistidos. Trasladar al paciente, cuando así se requiera, a centro asistencial, en unidades de terapia invasiva móvil dotadas de equipos de alta tecnología para atender cualquier tipo de emergencia, apoyadas por recurso humano conformado por un médico y un auxiliar de enfermería con entrenamiento en emergencias, soporte avanzado de trauma y riesgo cardiovascular, como técnicas de reanimación cardiopulmonar. En estos casos se hace entrega del paciente de médico a médico. Garantizar que los profesionales que presten los servicios, sean idóneos y con experiencia en la prestación del servicio y que se presenten con el equipo, los insumos y elementos de protección personal y de bioseguridad necesarios para atender una emergencia y/o urgencia médica. Garantizar que el personal contratado por turno no supere las doce (12) horas de prestación de servicio, para dar cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 269 de 1996. Presentar la certificación con la que se acredite la inscripción en el registro nacional especial del Ministerio de Salud o ante la Secretaria de Salud respectiva. Certificar que cuenta con, mínimo tres (3) ambulancias, entre básicas y medicalizadas, de conformidad con lo preceptuado en el Decreto 1486 de 1994 o las demás normas que lo modifiquen y/o adicionen, adecuadas para la prestación del servicio, al igual que con el personal médico y paramédico competente. Acreditar el registro y habilitación del servicio de transporte asistencial de pacientes de acuerdo con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de la Salud y Protección Social, entre las cuales se encuentra el Decreto 1011 de 2006, Resoluciones 1043 de 2006, 2680 de 2007, 3763 de 2007 y las demás que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En relación con los vehículos y conductores, se debe garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el Código Nacional de Tránsito Terrestre o Ley 769 de 2002, la Resolución 1737 de 2004 del Ministerio de Transporte y las demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyen, las acá señaladas. <p>Presentar informe detallado por sedes, de los eventos atendidos en cumplimiento del objeto contractual En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos de legalización del contrato. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, eficiente y eficaz. Garantizar que el personal encargado de realizar las labores objeto del contrato, cuente con certificados vigentes, con equipos y con elementos necesarios y adecuados, para desarrollar sus actividades. Garantizar la calidad y oportunidad en el servicio. Presentar oportunamente la factura, acompañada de los documentos y certificados correspondientes.
--	--

	<p>f. Cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y demás obligaciones laborales, acorde con las normas que regulan el asunto, para con sus trabajadores, empleados o personal profesional que labora a su servicio.</p> <p>Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través de la Supervisora del contrato.</p> <p>La empresa contratista debe realizar el procedimiento establecido por la Dirección Seccional de Cúcuta para la realización de la prestación de servicios, y presentar un informe cada vez que la empresa lo requiera.</p>
--	---

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

<p>3.3.1 Obligaciones del Contratista</p>	<p>1. OBLIGACION DEL CONTRATISTA</p> <p>El CONTRATISTA se obligará, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, a cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EL CONTRATISTA, es responsable de disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la buena prestación del servicio durante la ejecución del contrato. • Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio previo. • Guardar la confidencialidad obtenida por el personal contratado que ejecuten las actividades del contrato, sobre la información y los datos que suministren los servidores judiciales y demás usuarios. • Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar. • Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario. • Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta. • Garantizar la calidad del servicio prestado objeto del contrato y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. • Suministrar al Supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. • Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, a la terminación y recibo a satisfacción de las labores objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, el Supervisor y el Director Seccional. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012). La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. Lo anterior aplica en el caso que queden saldos o remanentes pendientes por pagar al momento de entrega de los trabajos contratados. “El incumplimiento de esta obligación y en general de las contenidas en el contrato, será causal de aplicación de la garantía de cumplimiento”. • Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA. <p>2. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL.</p> <p>a). Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios.</p> <p>b). Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 1 de la ley 828 de 2003.</p> <p>c) Proveer al personal a su cargo de los Elementos de Protección Personal tales como mascarilla facial o tapaboca, careta, traje de bioseguridad, guantes y demás elementos que prevengan y/o minimicen la posibilidad del contagio de COVID-19, los cuales deberán usar siempre que estén dentro de las sedes judiciales y tenga contacto con los servidores y usuarios de la justicia.</p> <p>d). Suministrar al supervisor del contrato los documentos y constancias necesarias para que el supervisor del contrato, verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato.</p> <p>e). Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato. • Firmar, conjuntamente con el Supervisor, las actas de inicio, cortes parciales y recibo definitivo de los trabajos. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del Director Seccional, del Contratista y el Supervisor. • Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal. • Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilataciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural. • 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. Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. • Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. <p>3. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA</p>
--	---

Serán obligaciones del contratista como empleador

- a) Designar y mantener a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada.
- b) Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales, a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones, con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, cuando haya lugar.
- c) El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva a cargo del contratista.
- d) Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios.

4. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en su Libro 2, Parte 2 y Título 4 del Capítulo VI, Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004, proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado 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 Salud Ocupacional que esté vigente en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la División de Bienestar Social y de Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo de la entidad. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales 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.

- 5. TRABAJO EN ALTURAS (cuando aplique):** De conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigentes, el prestador del servicio debe garantizar el cumplimiento del procedimiento establecido para realizar trabajo en alturas, para lo cual deberá contar con los permisos para sus trabajadores, expedidos por la autoridad competente y los demás registros documentales, elementos de protección personal y equipos para la ejecución de la tarea, conforme a lo exigido en las resolución 3673 de 2008 y 2291 de 2010 del Ministerio de la Protección Social.

En virtud de lo anterior, en la prestación del servicio a contratar se especifican tareas y actividades que deberán ser controladas a través del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, como la siguiente:

6. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL

En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local. En virtud de lo anterior, el contratista seleccionado deberá contar con un plan de apoyo a la gestión ambiental para implementar en la Entidad, que contemple por lo menos el siguiente punto: Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y demás servicios públicos en las instalaciones de la Entidad durante la prestación del servicio.

7. MULTAS

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

8. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

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

9. ESPACIOS FISICOS SALUDABLES: EL CONTRATISTA se compromete a dar lectura y aplicación en lo que sea de su competencia con respecto al presente objeto contractual, a lo ordenado en el Manual de Espacios Físicos Saludables emitido por la Entidad.**10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Con la suscripción del contrato, el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

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

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.

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

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

	<p>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.</p> <p>NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.</p> <p>NOTA 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.</p>
<p>3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cúcuta</p>	<p>Obligaciones del Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Designar o contratar un supervisor que lo representará ante el Contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico. 2. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar. 5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato. <p>El supervisor cumplirá las siguientes funciones:</p> <p>Además de las atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, los supervisores e interventores tienen como funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano. b) Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. c) Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión o interventoría. d) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva de Administración judicial, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución. e) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.

- f) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
 - g) Consultar continuamente las Guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia
 - h) Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior
 - i) Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
 - j) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
 - k) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop" I y II, según sea el caso
- Nota: En el evento de advertirse a la Unidad de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador. Una vez agotado el proceso sancionatorio garantizando el debido proceso y de acuerdo a la información suministrada por supervisión o interventoría.
- l) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
 - m) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
 - n) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"
 - o) Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director de la Unidad respectiva, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte de la Unidad de Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, así como la estabilidad de las obras, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.
 - p) Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación. En el evento que el supervisor o interventor no se encuentre vinculado a la entidad, esta función será cumplida por la Unidad Ejecutora o supervisora en cabeza de su Director.
 - q) Remitir a la Coordinadora de Área Logística y Administrativa, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original.
 - r) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente

	<p>pactados en el mismo, con antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según sea el caso.</p> <p>NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.</p> <p>NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.</p> <p>NOTA 3. Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el proceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar al Comité de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal</p>
3.3.3 Autorizaciones o permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual	<p>(Cuando aplique) El contratista debe contar con los permisos necesarios por parte de las autoridades competentes para el desarrollo de las actividades objeto del presente.</p> <p>Certificación del Ministerio de Minas y Energía o de la autoridad en quien se delegue para ejercer la actividad de distribuidor minorista de combustible líquidos derivados del petróleo en el territorio colombiano a través de una estación de servicio o como comercializador industrial.</p>
3.3.4 Documentos técnicos para el desarrollo	<p>Se anexan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CDP • ESTUDIO DE OFERTA • ANEXO OFERTA ECONOMICA • ANEXO TECNICO
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	<p>Modalidad de Selección: CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA, Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a celebrar, la cual no supera el 10% de la menor cuantía establecida por la entidad, la modalidad por la cual se adelanta el proceso es de MÍNIMA CUANTÍA.</p> <p>El objeto del proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, sub sección 5. Mínima cuantía, demás normas concordantes.</p>
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	<p>El valor del presupuesto oficial estimado es de UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTR (\$ 1.400.000=) incluido el impuesto al valor agregado y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene del estudio de oferta basado en las cotizaciones recibidas por correo electrónico de las empresas: ASISTENCIA MEDICA AME, e IPS SANARTE, que describe a continuación:</p>

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	MEDIDA	UNIDADES REQUERIDAS	COTIZACION EMPRESAS OFERENTES		VALOR PROMEDIO	VALOR PROMEDIO/ 2 meses
					ASISTENCIA MEDICA AME	IPS SANARTE		
					VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA		
1	Prestación de Servicios Médicos y de Salud de Áreas Protegidas en los Despachos Judiciales de Norte de Santander y Arauca	Prestación del servicio de área protegida, para resguardar y atender oportunamente las urgencias y/o emergencias, que sucedan con las personas que se encuentran dentro de la instalaciones físicas de las distintas sedes de la rama Judicial de mayor concentración poblacional, en la ciudad de Cúcuta, Municipios del Departamento de Norte de Santander, Pamplona, Ocaña y Arauca.	UND	2	\$ 900.000	\$ 500.000	\$ 700.000	\$ 1.400.000
<p>(Se detalla en estudio de oferta)</p> <ul style="list-style-type: none"> El valor de los precios señalados en la oferta económica, que no podrá ser superior al promedio señalado en el estudio de oferta. Precio: Para determinar el valor del contrato se tomó como referencia el estudio de oferta anexo. Para todos los efectos, el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales). 								
3.5.1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	La contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:							
	FECHA DE EXPEDICIÓN:				Septiembre 15 de 2020			
	NÚMERO:				7420			
	RUBRO:				C-2701-0800-31-0-2701048-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS DESPACHOS JUDICIALES EN LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL - [PREVIO CONCEPTO DNP]			
	VALOR:				UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTR (\$ 1.400.000=)			
	CERTIFICADO POR:				MARIA CONCEPCION DURAN CAICEDO Coordinadora Area Financiera			
3.5.2 Forma de Pago del Contrato	<p>La Dirección Seccional de Administración Judicial de la ciudad Cúcuta, cancelará al contratista el ciento por ciento (100%) del valor contratado incluido los impuestos de ley, posterior a la presentación de la factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso, contra entrega de los servicios prestados, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado.</p> <p>Así mismo el contratista deberá acreditar al momento de solicitar el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales junto con el informe mensual de avance de contrato.</p> <p>En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.</p>							
3.6.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE								

<p>3.6.1. Capacidad Jurídica - verificación requisitos jurídicos</p>	<p>La Entidad seleccionada deberá, previo al registro del proceso de selección a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de presentación, de la oferta firmada por el ofertante si es personal natural, por el representante legal de la persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal cuando de ello se trate. Anexo No. 1. 2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con antelación no mayor a un (1) mes, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de la presentación de la propuesta. Renovado el año 2020. 3. Certificado de Matricula de Persona Natural (personas naturales) de la cámara de comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de este Proceso de Invitación Pública. Renovado el año 2019. 4. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del presente proceso. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio o de acuerdo con la Ley 455 de 1988. 5. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del OFERTANTE o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones. 6. Fotocopia de la cedula representante legal o persona natural. 7. Copia del Registro Único Tributario — RUT. 8. De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha del presente proceso de selección, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso. 9. La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, consultará en las páginas Web de: la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación, de la Policía Nacional y en el Registro Nacional de Medidas Correctivas: el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el pago o no de las multas contempladas en los arts. 180 y 181 de la Ley 1801 del 2016, respectivamente, de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. 10. Podrán participar el proponente que no esté incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley y en la presente invitación. De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría general de la república No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.
<p>3.6.2. Cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas</p>	<p>El proponente deberá manifestar su aceptación o no, del cumplimiento y conocimiento de las condiciones técnicas exigidas en el numeral 3.2.3 “Especificaciones del Objeto Contractual” del presente estudio.</p> <p>CONTROL SOCIAL En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.</p> <p>CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS De conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003, artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, y el Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, se invita a las veedurías ciudadanas en la contratación estatal a realizar acompañamiento y seguimiento dentro de todas las etapas del presente proceso contractual.</p>

CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS OFERENTES

Sobre los Participantes

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

Consorcio y Uniones Temporales

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

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

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

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

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

De conformidad con el Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015 y demás normas concordantes.

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

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

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

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

CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

- Cuando una persona natural o jurídica forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal.
- Cuando se presenten dos o más propuestas para el presente proceso por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o como miembros de un proponente plural. En este caso se rechazarán las dos (2) o más ofertas en las que concurra dicha situación.
- Omisión del documento de conformación de Consorcios o Uniones Temporales, o el no cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Deficiencias, omisiones o ausencia de los requisitos establecidos en la Invitación para acreditar la existencia y representación legal del proponente o de sus miembros.
- Concurrencia de cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la ley

en el proponente, o su representante legal, sus socios, o en cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.

f) Presentación de propuesta parcial.

g) Borriones, tachones o enmendaduras en los documentos de la oferta sin que se haya hecho la salvedad correspondiente por el proponente o su representante, siempre que sean necesarios para la evaluación objetiva de la oferta.

h) Omisión, ambigüedad, imprecisión o inconsistencia en los Documentos de la Propuesta, aportados con la oferta, siempre que la información sea necesaria para la evaluación objetiva de la misma.

i) Cuando la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta solicite a los proponentes aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente, necesarios para la evaluación de su oferta y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado por la Entidad.

j) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta

k) Cuando se compruebe que los documentos presentados, la información suministrada por el mismo o la contenida en los documentos, formatos, certificados y anexos de la propuesta no corresponda a la realidad.

l) Estar reportado el proponente, representante legal o alguno de sus miembros (consorcio o unión temporal) en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

m) Cuando el proponente o su representante legal o alguno de sus miembros (consorcio o unión temporal) presente antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

n) Cuando el proponente o su representante legal o alguno de sus miembros (consorcio o unión temporal) presente antecedentes penales vigentes.

o) La no presentación del certificado de existencia y representación legal, o la ausencia de las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica, o la incapacidad legal de la misma para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida.

p) Cuando no se presente la oferta económica.

q) Cuando las condiciones ofrecidas no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente invitación.

CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

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

EVALUACION ECONOMICA

La evaluación económica, se verifica aritméticamente las propuestas, mediante la revisión de los valores unitarios presentados y se corregirán los errores que presenten los análisis de precios unitarios por servicios solicitados. Es importante tener en cuenta que es de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del servicio, lo cual implica que deberá sumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El oferente deberá diligenciar el formato PROPUESTA ECONOMICA Anexo

Atendiendo lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del mayo de 2015, será seleccionado para verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes la propuesta que presente el menor valor cotizado de conformidad con los elementos requeridos en el numeral 2 y Anexo PROPUESTA ECONOMICA.

	<p>NOTA: El valor de la oferta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la entidad ajustara los valores a la unidad siguiente, cuando el valor se a igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta (50) centavos.</p> <p>REQUISITOS HABILITANTES</p> <p>De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de mayo de 2015 procedimiento selección Mínima Cuantía y demás normas concordantes la Entidad tendrá en cuenta el siguiente factor para la selección en el presente proceso de contratación.</p> <p>La Entidad verificara el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes únicamente en el oferente con el precio más bajo (Evaluación Económica), los cuales se calificarán con CUMPLE o NO CUMPLE.</p> <p>En el caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus requisitos mínimos habilitantes.</p> <p>En caso que este tampoco cumpla, se verificará la de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad, de no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.</p> <p>Los requisitos habilitantes a tener en cuenta para el presente proceso de contratación serán los siguientes</p> <table border="1" data-bbox="566 884 1393 1062"> <thead> <tr> <th>CRITERIOS DE EVALUACION</th><th>PUNTAJE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ASPECTO JURIDICO</td><td>CUMPLE</td></tr> <tr> <td>ASPECTOS TECNICOS</td><td>CUMPLE</td></tr> </tbody> </table>	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE	ASPECTO JURIDICO	CUMPLE	ASPECTOS TECNICOS	CUMPLE
CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE						
ASPECTO JURIDICO	CUMPLE						
ASPECTOS TECNICOS	CUMPLE						
<p>3.6.3 Capacidad Financiera</p>	<p>Para el presente proceso NO APLICA, según lo estipulado en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto Número 1082 de 2015, la Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios y para este proceso se hará el pago sólo contra entrega a satisfacción del servicio prestado.</p>						
<p>3.6.4 Reglas de desempate de Oferta</p>	<p>En caso de presentarse un empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de presentadas de las mismas.</p>						
<p>3.6.5 Experiencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El oferente debe cumplir con todas las características técnicas mínimas exigidas se evaluará con cumple o no cumple. 2. Hasta dos (2) certificaciones de Experiencia de contratos cuyo objeto sea IGUAL o similar al del presente proceso, ejecutados, cuya certificación sea igual o superior al presupuesto oficial estimado, o en su defecto copia del contrato con el cumplido a satisfacción y acta de liquidación del mismo, SI SON CONTRATOS CON EL ESTADO, y/o SI ES CON ENTIDADES PRIVADAS Y/O PARTICULARES ADJUNTAR COPIA DE LA FACTURA. 3. Cuando la certificación de experiencia sea de Consorcios o Uniones Temporales, éstas especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. El proponente deberá tener un porcentaje de participación igual o superior al sesenta por ciento (60%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje. Si la certificación presentada corresponde a 2 o más integrantes del consorcio o unión temporal proponente del presente proceso, el porcentaje a tener en cuenta será la sumatoria que corresponda a esos miembros, sin que sea inferior a 60%. <p>La experiencia para consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las certificaciones de los integrantes.</p>						

3.6.6 Verificación técnica	<p>La verificación de las condiciones técnicas se realizará mediante confirmación del cumplimiento de las características según ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS según SUSCRIPCION CON FORMA DEL RESPRESENTANTE LEGAL, Y DEMÁS REQUISITOS SOLICITADOS EN EL PROCESO.</p> <p>Se debe adjuntar Formato Beneficiario Cuenta diligenciado; se deberá presentar una Certificación de la entidad bancaria en donde conste el nombre de la cuenta habiente, número de identificación, número cuenta y si se encuentra activa a la fecha.</p>															
3.6.7 Factores de evaluación	<p>De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la a Entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.</p>															
3.7. Garantías	<p>Una vez comunicada la carta de aceptación en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP, y posterior a la expedición del Registro Presupuestal, el contratista para la ejecución del objeto contractual, deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura Nit. 800.165.874-0, que cubre los siguientes amparos:</p> <table><tr><th>Amparo</th><th>Porcentaje del valor contratado</th><th>Duración</th></tr><tr><td>Cumplimiento de obligaciones contractuales</td><td>10%</td><td>Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr><tr><td>Calidad del servicio</td><td>10%</td><td>Tiempo de ejecución del contrato y (6) meses más.</td></tr><tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.</td><td>10%</td><td>Tiempo de ejecución del contrato y tres (03) años más.</td></tr><tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td>200 SMMLV</td><td>Tiempo de ejecución del contrato</td></tr></table> <p>MULTAS En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato, por parte del CONTRATISTA, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA, le impondrá multas sucesivas del 1 % diaria, equivalentes al 1 % del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Seccional, y serán deducibles de las sumas que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.</p> <p>CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA exigirá, directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.</p>	Amparo	Porcentaje del valor contratado	Duración	Cumplimiento de obligaciones contractuales	10%	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Calidad del servicio	10%	Tiempo de ejecución del contrato y (6) meses más.	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	10%	Tiempo de ejecución del contrato y tres (03) años más.	Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Tiempo de ejecución del contrato
Amparo	Porcentaje del valor contratado	Duración														
Cumplimiento de obligaciones contractuales	10%	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.														
Calidad del servicio	10%	Tiempo de ejecución del contrato y (6) meses más.														
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	10%	Tiempo de ejecución del contrato y tres (03) años más.														
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Tiempo de ejecución del contrato														
3.8. Interventoría o Supervisión	<p>La designación de supervisor la realizará el Director Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, en concordancia con la planta de personal existente, complejidad del contrato, la capacidad técnica y operativa de las dependencias de la Dirección Seccional.</p>															

3.9. Liquidación del Contrato	Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación, conforme el Artículo 60 de la ley 80 de 1993, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la aprobación de las garantías únicas exigidas al contratista seleccionado, y de la expedición del registro presupuestal de compromiso, y hasta el 20 de diciembre de 2020.
3.11 Cesión del contrato	El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA.
3.12 Idioma	Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentadas en castellano. Los documentos con los cuales los oferentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato el oferente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero.
3.13 Garantía de seriedad de la oferta	10% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CON UNA VIGENCIA DE TRES MESES La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CÚCUTA, Nit. 800.165.874-0, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 1. Nota: Texto incluido en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015.
4. Cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales	<p>Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre del presente proceso 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.</p> <p>Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere. Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, lo acreditarán con la correspondiente declaración juramentada. (Ley 789 de 2002).</p>
5. Legalización documentos otorgados en el exterior	Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto por el artículo 251 del Código General del Proceso.
6. Análisis de riesgos	De conformidad con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y artículos 2.2.1.1.1.3.1 2.2.1.1.1.6.1 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 de artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015.

Tabla 1 – Probabilidad del Riesgo

Categoría		Valoración				
Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente,	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes,	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato,	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%),	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla 2 – Impacto del Riesgo Valoración del Riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente,	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual,	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes,	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual,	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual,
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato,	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato,	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%),	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%),	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%),
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Pero (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9

COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR

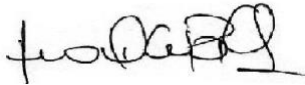
En cumplimiento a lo establecido en el literal a) del numeral 2.2.10 del Capítulo Segundo del Manual de Contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución Nro. 7025 del 31 de diciembre del 2019, el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta- emite la correspondiente viabilidad al presente estudio y documento previo para la contratación.

(aprobado por correo electrónico)
JORGE ENRIQUE GOMEZ RICO
Coordinador Asistencia Legal

(aprobado por correo electrónico)
MARIA CONCEPCION DURAN CAICEDO
Coordinador Área financiera

(aprobado por correo electrónico)
ANA ISABEL VALENCIA SOLANO
Coordinador Área Administrativa

(aprobado por correo electrónico)
MARTHA RUTH DEVIA CADENA .
Secretaria Técnica



ANA MILENA PACHECO QUINTERO
Líder del Proceso

Este formato de estudios previos se realizó basado en desarrollo de lo señalado en el Manual de Contratación para La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales adoptado mediante Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019, La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Cartilla sobre la elaboración de estudios previos de la Procuraduría General de la Nación, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. y s.s. del Decreto Número 1082 De 2015 y los demás decretos que los complementen o modifique.

Reunión vía correo electrónico (CIRCULAR DEAJC20-15, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, sobre los Lineamientos para la prevención del contagio del virus COVID 19 Coronavirus, emitida 04 de marzo de 2020. CIRCULAR PCSJC20-6, expedida por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, sobre Protocolo para la prevención de contagio de COVID-19 en sedes judiciales, emitida en marzo 12 de 2020. Resolución 385 de 12 marzo de 2020 de Ministerio de Salud y protección social, Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa de coronavirus COVID - 19 y se adoptan medidas para hacer frente el virus. CIRCULAR DEAJC20-17, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, sobre los Lineamientos para la adopción de Urgencia Manifiesta para prevenir el contagio del virus COVID 19 Coronavirus, emitida 16 de marzo de 2020). Por lo que se firma o se envía autorización vía correo electrónico.