FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Área Talento Humano – Coordinación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar Social.				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
Mejoramiento de la gestión del talento humano para fortalecer la integridad, el conocimiento, el bienestar y la seguridad a nivel Nacional.				
1.3.2 Código BPIN				
202300000000036				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	PCSJA26-12383 PCSJA26-12384	2.1.2 Fecha	15/01/2026 27/01/2026	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Servicios de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio - Área protegida.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, tiene dentro de sus funciones administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación, así como suscribir, en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, los actos y contratos que deban celebrarse para el cumplimiento de sus fines. En desarrollo de dichas competencias, le corresponde poner en marcha la logística administrativa y operativa necesaria para garantizar que la misión institucional se ejecute de manera eficaz, eficiente y oportuna.

En este marco, y para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, se hace necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios mediante los mecanismos de contratación estatal, orientados a asegurar el adecuado funcionamiento de la administración de justicia. En este sentido, el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, adoptó mediante Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019 el Manual de Contratación de la Rama Judicial, el cual fija los lineamientos para garantizar la observancia de los principios de planeación, eficiencia, economía, selección objetiva, transparencia y manejo del riesgo.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, tiene a su cargo la administración de los bienes y recursos destinados al funcionamiento de la Rama Judicial en su jurisdicción, así como la adopción de las medidas necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio público esencial de administración de justicia. En desarrollo de esta función, le corresponde asegurar condiciones logísticas y operativas que permitan proteger la vida, la integridad física y la salud de los

servidores judiciales, empleados administrativos, contratistas, judicantes, practicantes universitarios, proveedores y usuarios que concurren a las sedes judiciales de la ciudad de Villavicencio.

El Anexo de Especificaciones Técnicas para la vigencia 2026 establece que el servicio de atención de urgencias y emergencias médicas bajo la modalidad de área protegida debe estructurarse de acuerdo con la clasificación de las sedes en Tipo A, Tipo B y Tipo C, atendiendo el nivel de concentración de personal y afluencia de público.

La sede Tipo A corresponde a instalaciones con mayor concentración poblacional que requieren presencia permanente de personal asistencial en sitio, además de cobertura integral 24/7 con transporte asistencial básico (TAB) y medicalizado (TAM). La sede Tipo B aplica a instalaciones con menor concentración de personal y visitantes, que no requieren presencia permanente de talento humano en salud en sitio, pero sí deben contar con cobertura continua las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, mediante atención prehospitalaria, triage telefónico y activación de TAB o TAM según la clasificación clínica del evento. Finalmente, la sede Tipo C contempla únicamente transporte asistencial básico para sedes de muy baja concentración poblacional

Una vez analizadas las condiciones operativas y el nivel de afluencia de público de las sedes judiciales de la ciudad de Villavicencio, se determina que estas se enmarcan dentro de la clasificación Tipo B. Si bien existe una concurrencia constante de servidores y usuarios, el volumen poblacional no exige la presencia permanente de talento humano asistencial en sitio durante la jornada laboral, pero sí hace necesario garantizar una cobertura integral y continua que permita la atención oportuna de cualquier evento de urgencia o emergencia médica que se presente dentro de las instalaciones.

En consecuencia, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio requiere contratar el servicio de área protegida bajo modalidad **Tipo B**, lo cual implica que el prestador habilitado deberá garantizar cobertura 24/7, línea de orientación médica permanente, realización de triage telefónico por parte de profesionales de la salud, activación de unidades de Transporte Asistencial Básico (TAB) o Transporte Asistencial Medicalizado (TAM) según la clasificación clínica, atención prehospitalaria en el sitio de ocurrencia del evento, estabilización del paciente y traslado asistido a la Institución Prestadora de Servicios de Salud correspondiente cuando sea necesario.

La exigencia de disponibilidad tanto de ambulancia básica como medicalizada se justifica en que las emergencias médicas pueden variar en complejidad y nivel de riesgo. Mientras el TAB permite atender y trasladar pacientes estables o con compromiso leve a moderado, el TAM resulta indispensable en eventos críticos que comprometan funciones ventilatorias, hemodinámicas o neurológicas, tales como infarto agudo de miocardio, accidente cerebrovascular, trauma severo o crisis respiratoria aguda.

Adicionalmente, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, la Entidad está obligada a implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), dentro del cual se contempla la preparación y respuesta ante emergencias como un componente esencial. La contratación del servicio de área protegida bajo modalidad Tipo B constituye una medida razonable y proporcional orientada a mitigar riesgos previsibles, reducir el impacto de eventos médicos súbitos y garantizar condiciones adecuadas de seguridad y salud para quienes permanecen en las instalaciones judiciales.

Cabe resaltar, que el servicio deberá ser prestado por una entidad debidamente habilitada en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS), bajo modalidad extramural, con habilitación vigente en atención prehospitalaria (1105), transporte asistencial básico (1103) y transporte asistencial medicalizado (1104), conforme lo establece el Anexo Técnico, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos y normativos exigidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

En consecuencia, la contratación del servicio de área protegida bajo modalidad Tipo B para las sedes judiciales de la ciudad de Villavicencio constituye una necesidad, orientada a salvaguardar la vida e integridad de servidores judiciales, empleados administrativos, contratistas, judicantes, practicantes universitarios, proveedores y usuarios que concurren a las sedes judiciales de la ciudad de Villavicencio.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar el servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio para los servidores judiciales, proveedores, contratistas y usuarios de las diferentes sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial de la cabecera del circuito de Villavicencio.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
85000000	85100000	85101600	85101604	Servicio de asistencia de personal medico
85000000	85120000	85121500	85121504	Servicios médicos de emergencia de médicos de atención primaria.
92000000	92100000	92101900	92101902	Servicios de ambulancia

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

El servicio de área protegida deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes características técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	UNIDAD
1	Atención médica inmediata, estabilización y traslado asistido ante la ocurrencia de emergencias y urgencias médicas dentro de las instalaciones de la Rama Judicial- Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, protegiendo la vida e integridad física de servidores judiciales, contratistas, proveedores, judicantes, practicantes universitarios y usuarios, que incluya el transporte asistencial básico (TAB) y transporte asistencial medicalizado (TAM), de todos los casos de emergencias y/o urgencias que se presenten en el área definida, y que a criterio clínico ameriten trasladado a un centro clínico, hospital o IPS, 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.	Mes	9

Relación de sedes judiciales de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio que serán cubiertas por el servicio de área protegida.

EDIFICIO	DIRECCIÓN	MEDIDA
Edificio Palacio de justicia.	Carrera 29 # 33 B – 79 del sótano al piso 5.	MES
Edificio Sede Administrativa.	Calle 36 # 29 – 35/45 Pisos 1 al 5.	
Sede Juzgados Penales	Carrera 36 N.º 33 -51 Barrio Barzal	
Sede Juzgados Civiles del Circuito	Calle 34 No. 36 – 41/43, barrio Barzal del Sótano al Piso 5.	
Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Meta	Calle 34A N 34A – 04 Barrio barzal – Edificio Potenza Torre 2, Tercer piso	
Sede Alborada	Calle 5 No 22 - 67	
Sede Yary	Km 13 vía Acacias, Vereda La Unión CESPA	

Acreditar la adopción del Manual de Inscripción de Prestadores de Servicio de Salud, conforme lo establece la Resolución No. 3100 de 2019- Resolución 465 de 2025, 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, en la base ubicada en el enlace: https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/

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.

En caso de que, el proponente no se encuentre inscrito en el REPS o el mismo se encuentre vencido, su oferta no será tenida en cuenta.

Nota 3: En caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá aportar este documento y cumplir con lo dispuesto en este requisito.

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 para los servidores judiciales, contratistas, judicantes, proveedores, usuarios y cualquier visitante que se encuentre dentro de las instalaciones de las sedes objeto del contrato.

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: Menor a 15 minutos, incluyendo 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 veinte (20) 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, incluyendo el traslado terrestre del paciente a la IPS con mayor accesibilidad geográfica.

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, incluyendo el traslado terrestre del paciente a la IPS con mayor accesibilidad geográfica

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 cuarenta y cinco (45) minutos

Nota: El prestador 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 morbi-mortalidad por estas causas.

3. 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

4. Certificar mediante documento suscrito por el representante legal la idoneidad del recurso humano y el cumplimiento de los estándares de talento humano establecidos en la Resolución 3100 de 2019- resolución 465 de 2025 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, empleados, funcionarios, contratistas, proveedores, judicantes, practicantes universitarios, 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.

Adicionalmente, deberá 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.

5. Designar a una persona responsable de la gestión del contrato denominada líder del proyecto, 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.

6. Brindar capacitaciones periódicas sobre el servicio o temas de salud como la activación del servicio de Área Protegida y primeros auxilios, de acuerdo con el portafolio de servicios y actividades con el que cuente el proveedor; estas actividades complementarias no deben tener ningún costo y son un apoyo para el grupo de emergencias.

7. El contratista deberá realizar de manera periódica (mínimo una vez al mes, o con la periodicidad que defina la supervisión del contrato) exámenes básicos de tamizaje al personal de la Rama Judicial ubicado en las sedes Tipo A, con el fin de contribuir a la detección temprana, prevención y control de enfermedades metabólicas y cardiovasculares. Estas actividades deberán incluir, como mínimo: Toma de signos vitales: frecuencia cardíaca, tensión arterial, saturación de oxígeno y frecuencia respiratoria, Evaluación antropométrica: peso y talla, cálculo del índice de masa corporal (IMC), Medición de glicemia capilar (glucometría) y Orientación básica en hábitos saludables y factores de riesgo cardiovascular.

Nota 1: Estas actividades no generarán costo adicional para el contratante.

Nota2: Cuando se detecten signos de alarma o resultados fuera de los rangos normales, el contratista deberá orientar al servidor judicial sobre la necesidad de atención médica o remisión a su EPS.

Nota3: El contratista deberá remitir un informe consolidado mensual al supervisor el contrato, con número de funcionarios valorados, tipo de exámenes realizados y hallazgos relevantes

8. 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.

Nota: En casos en qué la clasificación del triage sea I ó II la entrega del paciente debe ser de médico a médico.

9. Contar 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.

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

a) 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.
b) Sistema de alerta visual y sonora.
c) Identificación institucional.
d) Chaleco reflectivo para el talento humano.

11. El medio de transporte para el traslado de personal asistencial, no destinado al transporte de pacientes debe contar con:

a) Desfibrilador externo automático, incluyendo electrodos adhesivos para adultos con fecha de vencimiento vigente.
b) Resucitador pulmonar manual.
c) Succión mediante aspirador
d) 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
e) Batería.
f) Laringoscopio con hojas rectas y curvas, cuando el talento humano del servicio se preste con profesional de la medicina.
g) 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.
h) 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 bioprotección, baja lenguas, y oxímetro
i) Bala de oxigeno

12. 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:

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

13. 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-Resolucion 465 de 2025, o la que lo adicione modifique o complemente y adicionalmente cuenta con la siguiente información documentada:

a) Tarjetas de clasificación de multitud de lesionados.
b) 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.

14. Acreditar mediante Copia digital 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

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

15. 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.

a) 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.
b) 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.

a. 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.
b. La ambulancia cuenta con la siguiente tripulación:
   i. Profesional de la medicina.
   ii. Profesional de la enfermería o tecnólogo en atención prehospitalaria o técnico profesional en atención prehospitalaria o auxiliar de enfermería.
   iii. 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.
   iv. El personal profesional de la salud cuenta con constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital avanzado.
   v. El personal técnico o auxiliar cuenta con constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital básico.

16. 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.

17. 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.

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

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

Capacidad instalada del prestador del servicio.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del Contratista

Generales:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2. 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: a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato. c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso. d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección. e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley. f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato. g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.
4. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Especificas:

1. Cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas del objeto contractual y de la contratación que se encuentran detalladas en el “Anexo Especificaciones Técnicas” del proceso de selección.
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. 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.
4. 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.
5. Prestar el servicio de ambulancia de acuerdo con las condiciones y tiempos establecidos en el “Anexo de Especificaciones Técnicas” del proceso de selección, en especial teniendo como referencia la clasificación de Triage. (5) niveles y los requerimientos de la Entidad
6. Suministrar al supervisor del contrato, antes de la firma del acta de inicio, la hoja de vida y certificaciones en donde se pueda validar el cumplimiento del perfil solicitado en los Requisitos Mínimos del personal establecido en el “Anexo Especificaciones Técnicas” del proceso de selección. En caso de situación imprevista o de fuerza mayor, **durante** la ejecución del contrato, que obligue el cambio del personal de enfermería, su reemplazo debe cumplir los requisitos de formación académica y de experiencia exigidos en el Anexo de Especificaciones técnicas del Proceso de selección. De la misma manera, el contratista por escrito y de forma previa al cambio debe surtir ante el supervisor del contrato las gestiones para su aprobación, indicando el motivo del cambio solicitado.
7. 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.
8. Suministrar al supervisor designado la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
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. Acreditar que cuentan con un Plan de Seguridad Vial teniendo en cuenta la normatividad legal correspondiente (Decreto 1079 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Transporte”, Ley 2251 de 2022, por la cual se dictan normas para el diseño e implementación de la política de seguridad vial con enfoque de sistema seguro; el Decreto 1430 de 2022, por medio del cual se aprueba el plan nacional de seguridad vial; y la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte, por la cual se Adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de Planes Estratégicos de Seguridad Vial, o las demás normas que las modifiquen, sustituyan o complementen) lo cual será verificado por parte del supervisor durante la ejecución del contrato.
12. 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.
13. 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.
14. Reparar cualquier daño que ocurra en las instalaciones de la Rama Judicial, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados.
15. 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.
16. Adoptar la norma técnica colombiana NTC 3729 “Tipología vehicular - Ambulancia de transporte terrestre”, que establece los requisitos mínimos que deben cumplir los vehículos denominados ambulancias para transporte terrestre destinados a la prestación del servicio de transporte de pacientes -de acuerdo con su complejidad (estado clínico patológico)- y los ensayos a los que deben someterse dichos vehículos.
17. Prestar el servicio para el 100% de la población en sedes y cobertura requerida por la entidad, según las instrucciones impartidas por el supervisor.
18. Entregar al supervisor informe mensual y final, según el anexo técnico diseñado para tal fin, relacionado con la atención de casos durante la ejecución del contrato; por consulta telefónica, en las sedes y la de eventos donde

el paciente fue remitido a Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) de la red de la Entidad Promotora de Salud (EPS) o de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) según el caso.

19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Parágrafo: Cuando una situación así se presente el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.
20. Cumplir con las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecidos en el Acuerdo PSAA-10560 de 2016 de conformidad con la Matriz de Roles y Responsabilidades del SG- SST, de la siguiente manera:

    a. Participar y contribuir en el cumplimiento de la política y objetivos del SG-SST de la Entidad.
    b. Procurar el cuidado integral de su salud.
    c. Cumplir con las instrucciones para mantener el orden y aseo de los puestos de trabajo y en general con toda actividad que garantice la seguridad en el desarrollo de sus funciones.
    d. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud y reportar al Coordinador del SG-SST respectivo.
    e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la Entidad.
    f. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgo latentes en su sitio de trabajo.
    g. Asistir y participar en todas las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidas por la Entidad.
    h. Cumplir con la normativa interna de la Entidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Reportar las incapacidades al supervisor del contrato correspondiente, una vez le sea emitida.
    i. Reportar inmediatamente al nominador y encargado del SG-SST todos los casi accidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
    j. Informar cualquier novedad en materia de seguridad y salud en el trabajo al supervisor del contrato.
    k. Reportar los Accidentes de Trabajo a la ARL correspondiente e informar al supervisor del contrato

Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

PARÁGRAFO 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 La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO 2: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

Obligaciones en materia de Seguridad y salud en el trabajo

1. Acreditar el cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, orientado a la prevención de riesgos profesionales que pueden afectar la vida, la integridad y la salud de los trabajadores a su servicio.
2. Acreditar que lleva a cabo la capacitación y entrenamiento de manera periódica a todo su personal en los siguientes temas: normas de seguridad y prevención de riesgos laborales, manejo adecuado de equipo y dispositivos médicos en el contexto de atención de emergencias y urgencias médicas, protocolos de atención ante situaciones de riesgo (por ejemplo, exposiciones a agentes químicos, traumas, quemaduras, etc.), procedimientos para la correcta manipulación de residuos hospitalarios y biológicos, y procedimientos en caso de accidentes de trabajo o enfermedades relacionadas con la actividad prestada. La capacitación en BLS (Soporte Vital Básico) y ACLS (Soporte Vital Avanzado) será obligatoria para el personal que labore en las sedes Tipo A. El contratista deberá documentar y registrar todas las actividades formativas e informativas realizadas, y reportarlas periódicamente al supervisor del contrato.
3. Acreditar que todo el personal involucrado en la prestación del servicio, incluyendo el personal médico y asistencial, cuente con equipos de protección personal (EPP) adecuados para el desempeño de sus actividades, como guantes, mascarillas, batas, gafas de seguridad, entre otros. En caso de que el personal

esté en contacto con sustancias peligrosas o situaciones de riesgo, el contratista deberá implementar medidas para prevenir la exposición y proteger la salud de los trabajadores.

4. Reportar a la ARL e informar la Rama judicial la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. El contratista se compromete a realizar exámenes médicos ocupacionales periódicos, que incluyan exámenes pre-ocupacionales, periódicos y de egreso, para todo el personal que participe directamente en la atención de emergencias médicas, conforme a la normativa vigente del SG-SST.
6. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Rama Judicial ó la Administradora de Riesgos Laborales.
7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por la Rama Judicial.
8. 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.
9. El contratista se compromete a participar activamente en las emergencias médicas y simulacros de evacuación, atención a múltiples víctimas y otras situaciones de emergencia o de atención ante incidentes que organice la entidad contratante o las autoridades competentes, con el objetivo de garantizar una respuesta efectiva, coordinada y oportuna en caso de emergencia, conforme a los protocolos establecidos en el SG-SST y las normativas de seguridad del Consejo Superior de la Judicatura y las autoridades locales o distritales de salud.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

Requisitos habilitantes:

1. El proponente deberá entregar con su oferta el Plan de Gestión Integral de Residuos generado en la atención en la salud y otras actividades: De conformidad con lo establecido en la Resolución 1164 de 2002 “Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares”.
2. Suscribir el compromiso del cuidado del medio ambiente y la prevención de la contaminación.
3. Acreditar la adopción de prácticas que minimicen el impacto ambiental de las actividades relacionadas con la atención de emergencias médicas, incluyendo la correcta disposición de residuos sólidos, peligrosos y biológicos, siguiendo las normativas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaría Distrital o Departamental de Salud.
4. El contratista conforme lo establece la resolución 773 de 2021, deberá garantizar que el manejo de sustancias químicas utilizadas en los procedimientos médicos, tales como desinfectantes, medicamentos, anestésicos y otros productos, se realice conforme a las normativas ambientales sobre el manejo de sustancias peligrosas. Esto incluye la correcta almacenaje, manipulación y disposición de estos productos, evitando cualquier impacto negativo en el ambiente y garantizando su seguridad tanto para los trabajadores como para los usuarios de las sedes judiciales.

Al inicio del contrato, deberá presentar al supervisor del contrato:

1. Aportar certificación comercial con los gestores de residuos peligrosos con los que gestiona los residuos hospitalarios y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión de los residuos.
2. Presentar plan de contingencias y emergencias

Durante la ejecución del contrato:

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 patacabra, 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).

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

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. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2024 y en la Resolución 7049 de 2019 "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales"*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Solicitar el cronograma de entregas elaborado 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.
4. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.

7. 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 aplicable.
8. 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 objeto contractual.
9. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; 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.
10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"
11. Remitir al área de asistencia legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
12. Remitir oportunamente los documentos soporte al área financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
14. Elaborar y presentar al área de asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
15. Solicitar concepto jurídico al área de asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
16. Presentar informe final del contrato.
17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
19. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El presente proceso de selección se llevará a cabo bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De conformidad con el objeto a contratar la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y finalmente las del manual de contratación dispuesto por la Dirección Seccional de Administración Judicial.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el proceso de contratación se perfeccionará bajo la modalidad de "MÍNIMA CUANTÍA" por ser inferior al 10% de la menor cuantía, con ajustes al manual de contratación de la entidad.

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el PRECIO MÁS BAJO, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

Los oferentes deben satisfacer los requerimientos de experiencia mínimos exigidos por el manual de contratación y la ley, solicitados en la invitación publica, siendo la Dirección Seccional, la encargada de verificar los aspectos habilitantes, la estimación de las propuestas y la determinación del oferente seleccionado a través de la publicación de evaluación de oferentes en la página del SECOP. En caso de presentarse un empate en el precio ofertado por dos (2) o más oferentes, La Dirección Seccional, adjudicará, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto N° 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Consultada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, link www.colombiacompra.gov.co/listade-acuerdosmarco se pudo constatar que, a la fecha del presente estudio del sector, no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente, para la prestación de área protegida.

El presente proceso contractual corresponde a un **Prestación de servicios.**

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

Considerando el estudio de precios del mercado efectuado, la apropiación del presupuesto de funcionamiento de la Rama Judicial, y de conformidad con la disponibilidad presupuestal, se estiman un presupuesto oficial de VEINTE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($20.700.000)*, incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso de que aplique.*

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

Número CDP	Fecha	Unidad Ejecutora	Valor Total CDP	Valor a ejecutar	Rubro
2526	25/02/2025	27-01-01-215	$40.077.007	$ 20.700.000	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

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

En aras de calcular el valor del presente contrato, se han tenido como referencia las siguientes variables:

1.- Mediante correo electrónico fechado el 7 de febrero de 2026, se solicitó a las empresas prestadoras de salud (Ambulancias del Llano, DIGAL SOLUCION SALUD IPS, ERMEMEDICA, F & F Emergencias Médicas y Transportes Especiales), una cotización de la prestación del servicio de área protegida), para las siguientes sedes judiciales:

SEDES RAMA JUDICIAL – CIUDAD DE VILLAVICENCIO	
EDIFICIO	**DIRECCIÓN**
Edificio Palacio de justicia.	Carrera 29 # 33 B – 79 del sótano al piso 5.
Edificio Sede San isidro.	Calle 36 # 29 – 35/45 Pisos 1 al 5.
Sede Juzgados de Penas	Carrera 36 N.º 33 -51 Barrio Barzal
Sede Juzgados Civiles del Circuito	Calle 34 No. 36 – 41/43, barrio Barzal del Sótano al Piso 5.
Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Meta	Calle 34A N 34A – 04 Barrio barzal – Edificio Potenza Torre 2, Tercer piso
Sede Alborada	Calle 5 No 22 - 67
Sede Yary	Km 13 vía Acacias, Vereda La Unión CESPA

En ese sentido, por el mismo medio, el 11 y 20 de febrero de la presente anualidad, se allegaron cotizaciones formales a la dirección electrónica del Coordinador de Seguridad y salud en el Trabajo y Bienestar Social: csaludo@cendoj.ramajudicial.gov.co., de:

- Ambulancias del llano
- DIGAL SOLUCIÓN SALUD IPS

Por lo anterior, se realizó un análisis con base en el promedio de los costos obtenidos en respuesta a la solicitud de cotizaciones recibidas y resueltas, cuyos resultados se relacionan y describen a continuación:

ESTUDIO DE MERCADOS ÁREA PROTEGIDA							
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**TOTAL UNIDAD**	**Ambulancias del Llano**	**DIGAL SOLUCIÓN SALUD IPS**	**PROMEDIO**	
				Valor mensual incluido impuestos	**Valor mensual incluido impuestos**	**Valor mensual incluido impuestos**	**Valor total incluido impuestos**
1	Atención médica inmediata, estabilización y traslado asistido ante la ocurrencia de emergencias y urgencias médicas dentro de las instalaciones de la Rama Judicial- Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, protegiendo la vida e integridad física de servidores judiciales, contratistas, proveedores, judicantes, practicantes universitarios y usuarios, que incluya el transporte asistencial básico (TAB) y transporte asistencial medicalizado (TAM), de todos los casos de emergencias y/o urgencias que se presenten en el área definida, y que a criterio clínico ameriten trasladado a un centro clínico, hospital o IPS, 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.	MES	9	$2.100.000	$2.500.000	$2.300.000	$20.700.000

En consecuencia, para la vigencia 2026 se proyecta un presupuesto oficial estimado para la contratación del servicio de área protegida en las sedes judiciales de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, por valor de VEINTE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($20.700.000).

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial Seccional Villavicencio pagará el valor del contrato en la modalidad de mensualidades vencidas, previa presentación de la factura electrónica junto con sus soportes de Ley.

El último pago, se realizará previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato junto con la autorización del respectivo pago, y la suscripción del acta de terminación y acta de liquidación.

Conforme a lo señalado en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, y a lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, los contratistas y/o proveedores obligados a facturar electrónicamente, deberán realizar el cargue de sus facturas según los lineamientos establecidos por la entidad para su validación y posterior autorización de pago.

La facturación deberá ir acompañada de los documentos (en formato digital) que acrediten el pago de las obligaciones por parte del contratista, al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar).

El contratista debe cargar la factura y sus soportes en la plataforma del Secop II.

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto, se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, sitúe a la Entidad.

Al momento del pago se harán los descuentos de impuestos retención y demás rubros establecidos legalmente.

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad**.**

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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 numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la capacidad jurídica y la 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. Para tal efecto deberán aportar y acreditar, entre otros documentos y requisitos:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal cuando de ello se trate. Formato 1, según corresponda.

2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Formato No 2, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o cada uno de los integrantes del consorcio y/o de la unión temporal.

3. Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción, en cumplimiento a lo establecido en la invitación pública.

4. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente, afirma bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

5. Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio y/o Unión Temporal, según el caso, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días a la fecha de cierre de la presente contratación expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente, en el que conste que la sociedad está constituida o la persona registrada por lo menos un año (1) de antelación a la fecha

de apertura del presente proceso de selección, este requisito de cumplimiento deberá acreditarlo el oferente que sea persona jurídica, persona natural y también cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que igualmente sean personas jurídicas o naturales.

En el caso de personas naturales deberá adjuntar Copia del Registro Mercantil con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta y cuya actividad comercial sea afín al objeto señalado en la presente invitación.

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, su ejecución, liquidación y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 Artículo modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio – Meta, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

La Dirección Seccional verificará el objeto social registrado en el certificado de cámara de comercio y/o del Registro Mercantil con el fin de confirmar que se encuentra relacionado con el objeto descrito en el presente proceso de selección.

En caso de que el proponente incumpla en alguno de los aspectos anteriormente mencionados, será calificado como “No Cumple” en la verificación Jurídica.

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

7. 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/

   En el caso de Consorcio y Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

8. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso

9. Certificación de Mipyme (en caso de que el proceso sea limitado a MIPYMES), 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.

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

1. Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)
2. Certificación expedida dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedida por la entidad bancaria donde **conste** el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
3. Registro Único Tributario – RUT actualizado

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales
De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, 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 correspondientes a 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. Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior tres (3) meses. Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación en calidad de independiente o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado. **Nota 1:** En aquellos casos en que sea el revisor fiscal o contador quién emita el Formato 4 – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, se debe anexar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal o contador, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. **Nota 2:** La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, y se encuentra efectivamente pensionada, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud. **Nota 3:** En el caso de Consorcio y Unión Temporal, cada integrante debe acreditar este requisito.
3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales
La Nación – Consejo Superior de la Judicatura verificará, a través de las páginas web oficiales de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional de Colombia, los antecedentes fiscales, disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado de medidas correctivas de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal en el caso de personas jurídicas, así como de los números de identificación tributaria (NIT) de las empresas oferentes; cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, dicha verificación se realizará de manera individual respecto de cada uno de sus integrantes.
3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MiPymes
El presente proceso de selección SI es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es superior a Ciento Veinticinco Mil Dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a $511.708.497.la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015. **Nota: No aplica MiPymes territoriales.**
3.5.1.1.4 Idioma
Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018” expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

3.5.1.2.2 Experiencia del Proponente

Experiencia del proponente: Se acreditará mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de contratos terminados y liquidados, la experiencia debe ser relacionada con el objeto del presente proceso, expedidas por las entidades del estado o particulares, cuyo valor reportado en SMMLV en sumatoria, deberá ser mayor o igual al presupuesto oficial expresado en SMMLV de la presente vigencia.

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Nº 1860 de 2021, sobre criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas, la entidad definió como requisitos habilitantes diferenciales, la siguiente experiencia:

Se acreditará mediante el anexo de hasta cuatro (4) certificaciones de contratos terminados y liquidados, la experiencia debe ser relacionada con el objeto del presente proceso, expedidas por las entidades del estado o particulares, cuyo valor reportado en SMMLV en sumatoria, deberá ser mayor o igual al presupuesto oficial expresado en SMMLV de la presente vigencia.

Adicionalmente, deberá aportar copia del contrato y/o Acta de terminación y/o Acta de liquidación.

En donde se podrá verificar lo siguiente:

- Número del proceso contractual
- Fecha del contrato
- Objeto del contrato
- Contratante – Teléfono, dirección.
- Contratista
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato (Fecha de inicio y Fecha de terminación)

Para los casos específicos de proponentes plurales, y bajo los criterios diferénciales aplicados, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto N° 1860 de 2021.

Nota: La entidad podrá solicitar aclaración sobre las certificaciones presentadas, en cualquier momento del proceso contractual.

La certificación de los contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, para la evaluación de la experiencia se tomará del porcentaje de participación del miembro en la ejecución del contrato certificado, por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredito la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación.

En caso de ser certificaciones a través de los cuales se acredite la experiencia general exigida, deben contener como mínimo la siguiente información:

Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono
Objeto del contrato
Plazo de ejecución (Fecha de inicio y Fecha de terminación) El contrato debe haberse terminado
Valor del Contrato

Para los casos específicos de proponentes plurales, y bajo los criterios diferénciales aplicados, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto N° 1860 de 2021.

Nota: La entidad podrá solicitar aclaración sobre las certificaciones presentadas, en cualquier momento del proceso contractual.

3.5.1.3 Oferta Económica

La oferta económica debe ser presentada en el cuestionario de la plataforma del SECOP II.
La oferta debe incluir la totalidad de los ítems requeridos, no se aceptarán ofertas parciales.

El valor total de la oferta presentada a través del CUESTIONARIO – LISTA DE PRECIOS de SECOP II no puede exceder el Presupuesto Oficial incluido impuestos. So pena de rechazo.

Los precios ofertados dentro de la propuesta económica no pueden superar los precios unitarios establecidos en los precios del estudio de mercado realizado por la entidad.

Se seleccionará al oferente que presente el menor valor en el CUESTIONARIO – LISTA DE PRECIOS de SECOP II.

Para efecto de la fijación de los costos el oferente deberá tener en cuenta los gastos administrativos operativos que incurra para cumplir con las obligaciones contractuales, los cuales son asumidos por éste en su totalidad.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de los elementos, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica, salvo las correcciones aritméticas a que haya lugar.

3.5.1.3 Capacidad financiera

N/A

3.5.1.4 Capacidad organizacional

N/A

3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

N/A

3.5.1.6 Capacidad técnica

1. **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**: **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**: El oferente deberá aportar Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado y encontrarse vigente a la fecha de cierre de la presente contratación.

2. **Certificación de la persona responsable del SG -SST** de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, según tipo de empresa y clase de riesgo.

3. **Certificación en la que conste que el personal que prestara el servicio cumplan con los exámenes médicos ocupacionales**, según Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social.

4. **Certificación de compromiso en la que conste el uso obligatorio de los elementos de protección personal** necesarios para el desarrollo de las actividades, durante la ejecución del contrato.

5. **Certificación de personal:** 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.

He de especificar que cuentan con el siguiente personal:

MÉDICOS PARA LA VALORACION DE LA URGENCIA o EMERGENCIA

REQUISITOS MÍNIMOS
a. Título profesional en Medicina
b. Experiencia de un (1) año en consulta médica

PARAMEDICO

REQUISITOS MÍNIMOS
a. Formación Académica: Curso de reanimación básico y avanzado SVB/BLS: con entrenamiento básico y avanzado en reanimación cardiopulmonar.

AUXILIARES EN ENFERMERIA

REQUISITOS MÍNIMOS
b. Formación Académica: auxiliar de enfermería: con entrenamiento básico y avanzado en reanimación cardiopulmonar.

6. **Certificación de prestación de servicio:** Certificar mediante documento suscrito por la persona natural o el representante legal la prestación del 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.

7. **Certificación de traslado de paciente:** Certificar mediante documento suscrito por la persona natural o el representante legal que se realizará el traslado del 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.

8. **Certificación de ambulancias:** Certificar mediante documento suscrito por la persona natural o el representante legal el número de ambulancias medicalizadas, debidamente dotadas, con las que cuenta para atender cualquier tipo de emergencia, apoyadas como mínimo por un recurso humano conformado por un médico y/o paramédico y auxiliar de enfermería, con entrenamiento en emergencias o atención prehospitalaria, soporte vital básico y avanzado, acreditados ante la Secretaría de Salud.

9. **Certificación de línea de orientación medica:** Certificar mediante documento suscrito por la persona natural o el representante legal que cuenta con una Línea de Orientación Médica que funcione las 24 horas del día, los siete 7 días de la semana, para la 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.

10. **Certificación de tiempo de respuesta:** Certificar mediante documento suscrito por la persona natural o el representante legal el 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).

11. **Capacidad instalada del prestador**: Certificado de Inscripción o Habilitación. El oferente debe adjuntar la certificación de inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Salud de Acuerdo a lo estipulado en el Decreto 780 del 06 de Mayo de 2016 y Resolución No. 2003 de 2014; la cual debera tener relacion de habilitados de los servicios medicos de baja mediana y alta complejidad con que cuenta para prestar los servicios, así:

Atención Inmediata	Total
Transporte asistencial básico	4
Transporte asistencial medicalizado	4

12. **Supervisor por parte del contratista:** El proponente informará con su propuesta los datos de contacto del supervisor del contrato por parte del contratista (Empleado) con capacidad de toma de decisiones, quien tendrá contacto permanente vía telefónica directa, con el supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, con el fin de favorecer el cumplimiento del objeto del contrato. Este supervisor por parte del contratista tiene la finalidad de comunicación y solución de problemas, en el mínimo de tiempo

13. Los oferentes sean personas naturales o jurídicas, deberán allegar el reconocimiento de Personería Jurídica y la autorización sanitaria de funcionamiento y/o habilitación expedida por el Ministerio de Salud o el ente dispuesto en las normas legales.

14. El oferente deberá acreditar que mantiene vigentes las pólizas de responsabilidad civil profesional del personal asistencial, así como las pólizas de responsabilidad civil de los vehículos, SOAT y revisiones técnico-mecánicas correspondientes.

3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)

N/A

3.5.2.1 Factor calidad

N/A

3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional

N/A

3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad

N/A

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En caso de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. Dichos criterios se aplicarán de manera sucesiva y excluyente, conforme a los medios de acreditación allí previstos, hasta definir el oferente favorecido.

Si, una vez aplicados los criterios legales de desempate, este persiste, la Entidad acudirá a un mecanismo aleatorio, el cual consistirá en un sorteo mediante balotas numeradas, resultando favorecido el oferente cuya balota corresponda al número mayor.

El orden para la extracción de las balotas será determinado por la fecha y hora de radicación de las propuestas, iniciando con el proponente que haya presentado su oferta en primer lugar y continuando de manera sucesiva.

Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, los oferentes deberán diligenciar el **ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE**, el cual será suministrado por la Entidad. La acreditación de las condiciones allí previstas permitirá al oferente beneficiarse de los criterios de desempate establecidos en la normatividad vigente.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio – Meta, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en los 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 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y conforme a la metodología para la identificación y administración de riesgos definida por Colombia Compra Eficiente, procede a identificar, tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del proceso contractual, de manera proporcional a la modalidad de selección de mínima cuantía.

La matriz de riesgos correspondiente se incluye como documento anexo al presente estudio previo.

3.**7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 1510 de 2013 y a criterio de la Entidad, se tiene que el contratista seleccionado deberá constituir una Garantía Única a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL SECCIONAL VILLAVICENCIO NIT.: 822.001.228-9, expedida por una aseguradora legalmente constituida y que ampare lo siguiente:

Amparo	Vigencia	Valor asegurado (% del contrato)
Cumplimiento	Vigente por el plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.	20 %
Pago de salarios y prestaciones sociales	Con una vigencia de amparo igual al plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.	10%
Calidad del servicio	Con una vigencia de amparo igual al plazo de ejecución del contrato, su vigencia y un (1) año más.	20 %
Responsabilidad Civil Extracontractual.	Por un término equivalente al periodo de ejecución del contrato.	200smlv

Nota 1: En caso de presentarse un incumplimiento o inadecuada ejecución del contrato la Entidad exigirá el cumplimiento de las garantías constituidas por el contratista, para lo cual deberá prever que estas sean expedidas por compañías aseguradoras legalmente establecidas y facultadas para tal fin, este riesgo es asumido por el contratista.

Nota 2: Las pólizas deben ser entregadas a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del contrato para su respectiva aprobación.

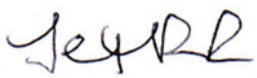
Cuando con ocasión de las reclamaciones que sean efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. En ese sentido, el 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 Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual. **Nota 3:** El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES
N/A

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	GUILLERMO ALBERTO PERAFÁN DELGADO
No. cédula	17.446.155
Cargo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 11
Dependencia	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VILLAVICENCIO
3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
N/A	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	N/A
Nombre del empleado	N/A
No. cédula	N/A
Cargo	N/A
Dependencia	N/A
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	Hasta el 31 de diciembre de 2026.

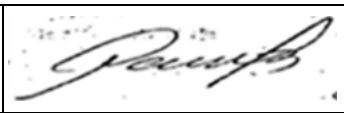
<table>
<tr><td>Lugar de ejecución</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">SEDES RAMA JUDICIAL – CIUDAD DE VILLAVICENCIO</th></tr>
<tr><th>EDIFICIO</th><th>DIRECCIÓN</th></tr>
<tr><td>Edificio Palacio de justicia.</td><td>Carrera 29 # 33 B – 79 del sótano al piso 5.</td></tr>
<tr><td>Edificio Sede San isidro.</td><td>Calle 36 # 29 – 35/45 Pisos 1 al 5.</td></tr>
<tr><td>Sede Juzgados de Penas</td><td>Carrera 36 N.º 33 -51 Barrio Barzal</td></tr>
<tr><td>Sede Juzgados Civiles del Circuito</td><td>Calle 34 No. 36 – 41/43, barrio Barzal del Sótano al Piso 5.</td></tr>
<tr><td>Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Meta</td><td>Calle 34A N 34A – 04 Barrio barzal – Edificio Potenza Torre 2, Tercer piso</td></tr>
<tr><td>Sede Alborada</td><td>Calle 5 No 22 - 67</td></tr>
<tr><td>Sede Yary</td><td>Km 13 vía Acacias, Vereda La Unión CESPA</td></tr>
</table>

En las sedes son un promedio diario de 750 servidores, 600 visitantes, 60 contratistas y proveedores.
</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES</td></tr>
<tr><td colspan="2">De conformidad con el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 “La entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La entidad debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso”.

Ver anexo.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS</td></tr>
<tr><td>Ciudad de diligenciamiento</td><td>Villavicencio - Meta</td></tr>
<tr><td>Fecha de diligenciamiento</td><td>Febrero 2026</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN
(Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)</td></tr>
<tr><td>Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial</td><td>Coordinación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo</td></tr>
<tr><td colspan="2">4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación</td></tr>
<tr><td>Firma</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre</td><td>GUILLERMO LABERTO PERAFAN DELGADO</td></tr>
<tr><td>Cargo</td><td>Profesional Universitario Grado 11</td></tr>
<tr><td>Dependencia</td><td>Coordinación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo</td></tr>
<tr><td colspan="2">5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td colspan="2">5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial</td></tr>
</table>

Firma	
Nombre empleado	Jose Ignacio Arévalo Barrera
Cargo	Profesional Universitario Grado 09.
5.2 Servidor designado por la Unidad de Planeación - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	JENNY MARCELA RUIZ ROMERO
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	Área de Talento Humano
Firma	
Nombre empleado	GUILLERMO ALBERTO PERAFAN DELGADO.
Cargo	Profesional Universitario Grado 11

COORDINADORA DE ASISTENCIA LEGAL

Firma	
Nombre empleado	Ana Ceneth Leal Barón
Cargo	Profesional Universitario Grado 12