ESTUDIO PREVIO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS (DEA Y SILLA DE RUEDAS)

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
Talento Humano – Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
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	**N/A**	2.1.2 Fecha	**N/A**	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN SEDES JUDICIALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS.				
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				
Dentro del marco de sus competencias constitucionales y legales, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas tiene a su cargo la administración, gestión y provisión de los bienes requeridos para el adecuado funcionamiento de la administración de justicia en el Distrito Judicial, en cumplimiento de los principios de planeación, economía y responsabilidad consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en armonía con el Plan Anual de Adquisiciones. De conformidad con el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 46 de la Ley 2430 de 2024, corresponde al Director Seccional actuar como ordenador del gasto y garantizar las condiciones administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Rama Judicial en su jurisdicción. En desarrollo de dichas funciones, la entidad debe asegurar que las sedes judiciales cuenten con condiciones adecuadas de seguridad y salud en el trabajo, en cumplimiento de las políticas adoptadas mediante el				

Acuerdo PSAA-10560 de 2016, que implementó el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Rama Judicial.

Así mismo, el artículo 20 del Decreto 1567 de 1998 establece que los programas de bienestar social deben orientarse a crear, mantener y mejorar condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, lo cual comprende la adopción de medidas que permitan prevenir y atender oportunamente situaciones que comprometan la salud o la vida en el entorno laboral.

Adicionalmente, la Ley 1831 de 2017 establece la obligatoriedad de contar con Desfibriladores Externos Automáticos (DEA) en lugares de alta afluencia de público, incluyendo complejos judiciales tales como tribunales y juzgados, circunstancia que resulta plenamente aplicable a las sedes administradas por esta Dirección Seccional.

En concordancia con lo anterior, la Resolución 3316 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social reglamenta la instalación y uso de Desfibriladores Externos Automáticos (DEA) en espacios de acceso público y de alta concurrencia de personas, estableciendo lineamientos técnicos para su disponibilidad, ubicación y señalización, con el propósito de mejorar la capacidad de respuesta frente a eventos de paro cardiorrespiratorio súbito. Dichas disposiciones resultan aplicables a las sedes judiciales administradas por esta Dirección Seccional, dada la presencia permanente de servidores judiciales y la constante afluencia de usuarios del servicio de administración de justicia.

En atención a lo anterior, y conforme a la identificación de necesidades realizada por el Grupo de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo de esta Dirección Seccional, con base en las inspecciones en sitio efectuadas por profesionales de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), en las cuales se evaluaron las condiciones de riesgo y la afluencia de público en diferentes sedes judiciales, se determinó la necesidad de fortalecer la capacidad de respuesta ante emergencias médicas mediante la dotación de equipos médicos en determinadas sedes judiciales, en cumplimiento de las disposiciones normativas que establecen la presencia de este tipo de dispositivos en espacios de concurrencia masiva.

Como resultado de dicha identificación, se requiere la adquisición de tres (3) equipos médicos completos, entendiendo por cada equipo médico el siguiente conjunto indivisible de elementos:

- Un (1) Desfibrilador Externo Automático (DEA).
- Un (1) par o kit de parches adicionales para DEA.
- Una (1) cabina o gabinete de seguridad para instalación en pared del DEA con señalización.
- Una (1) silla de ruedas.

Este mismo kit o conjunto de elementos se requiere en igual cantidad y composición para cada uno de los siguientes destinos:

- Leticia – Amazonas (Calle 10 No. 10-15).
- Zipaquirá – Cundinamarca (Calle 1 con Avenida Industrial – Palacio de Justicia).
- Equipo destinado para la futura sede judicial conexa al Palacio de Justicia de Girardot, cuya entrega se encuentra proyectada durante la presente vigencia.

En relación con la sede judicial de Zipaquirá, es pertinente precisar que durante la vigencia 2025, mediante el proceso de contratación MC-15-2025, se había previsto inicialmente la adquisición de un equipo médico

para la sede ubicada en la dirección Carrera 17 # 4 A – 25, Edificio Adrián, Barrio Algarra 3, del municipio de Zipaquirá.

No obstante, el citado proceso contractual se estructuró bajo la modalidad de monto agotable, circunstancia que implicó priorizar la dotación de otras sedes judiciales con mayores necesidades identificadas en ese momento, razón por la cual finalmente no se realizó la adquisición del equipo médico para dicha sede.

Adicionalmente, con posterioridad a dicho proceso, se produjo el traslado de la sede judicial que funcionaba en la dirección antes señalada hacia la nueva sede del Palacio de Justicia de Zipaquirá, ubicada en la Calle 1 con Avenida Industrial, instalación que actualmente concentra la prestación del servicio de administración de justicia en dicho municipio y presenta una mayor afluencia de servidores judiciales y usuarios.

En consecuencia, en el presente proceso de contratación se incluye la adquisición del equipo médico destinado a esta nueva sede judicial, atendiendo a las condiciones actuales de operación y a la necesidad de garantizar la disponibilidad de dispositivos de atención inmediata ante emergencias médicas.

Para las sedes ubicadas en Leticia – Amazonas y en el Palacio de Justicia de Zipaquirá – Cundinamarca, además del suministro del equipo médico completo, se requiere la instalación del Desfibrilador Externo Automático (DEA) y su respectiva cabina o gabinete en pared, dejándolo debidamente ubicado, señalizado y en condiciones de funcionamiento, garantizando su operatividad inmediata ante cualquier evento de emergencia.

En relación con el tercer equipo médico, este se encuentra destinado a la futura sede judicial conexa al Palacio de Justicia de Girardot, cuya entrega se tiene proyectada durante la presente vigencia. No obstante, debido a que dicha infraestructura actualmente se encuentra en fase de ejecución de obra y aún no ha sido recibida oficialmente por la Rama Judicial, no es posible realizar la instalación inmediata del equipo en esa sede.

Por lo anterior, el contratista deberá efectuar la entrega del equipo médico completo en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas, para su incorporación al inventario institucional, quedando bajo custodia de la entidad hasta el momento en que se reciba formalmente la nueva sede judicial. En ese momento, la Dirección Seccional realizará directamente la instalación correspondiente, particularmente la fijación del gabinete del DEA en pared.

Es importante señalar que la Dirección Seccional ha venido adelantando de manera progresiva la dotación de desfibriladores externos automáticos en diferentes sedes judiciales de su jurisdicción, como parte de la implementación de medidas orientadas a fortalecer las condiciones de seguridad y atención de emergencias médicas.

En este sentido, durante la vigencia 2025, mediante el proceso de contratación MC-15-2025, se adquirieron e instalaron equipos DEA en las siguientes sedes judiciales:

- Soacha – Cundinamarca (Transversal 12 # 38 A – 18, Profamilia).
- Pacho – Cundinamarca (Calle 9 # 21 – 23, Barrio La Palmita).
- Gachetá – Cundinamarca (Carrera 4 # 3 – 09, Palacio de Justicia).

De igual forma, durante la vigencia 2024, mediante el proceso de contratación MC-37-2024, se adquirieron equipos médicos para las siguientes sedes judiciales:

- Chía – Cundinamarca (Carrera 12 # 9 - 77).
- Chocontá – Cundinamarca (Calle 6 # 3 - 15).
- Fusagasugá – Cundinamarca (Calle 7 # 7 - 60, Barrio Santa Mónica).
- Fusagasugá – Cundinamarca (Diagonal 16 # 11 - 85, Palacio de Justicia).
- Guaduas – Cundinamarca (Carrera 4 # 2 - 17).
- Villeta – Cundinamarca (Carrera 8 # 4 - 13, Sede Verona).

Estas actuaciones evidencian el desarrollo progresivo de la política institucional de fortalecimiento de los mecanismos de atención inmediata ante emergencias médicas en sedes judiciales con presencia permanente de servidores judiciales y alta concurrencia de usuarios del servicio público de administración de justicia.

En consecuencia, la presente contratación tiene como finalidad satisfacer una necesidad actual, concreta y debidamente identificada, consistente en fortalecer la capacidad institucional de respuesta ante emergencias médicas en sedes judiciales de alta afluencia de público, proteger la vida e integridad de servidores y usuarios, y dar cumplimiento a las obligaciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo.

3.1.2. Objeto contractual

LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN SEDES JUDICIALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS.

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	Código UNSPSC	Descripción
42	17	21	01	42172101	Desfibriladores externos automatizados (DEA) o paletas duras.
42	19	22	10	42192210	Sillas de ruedas

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones técnicas de cada uno de los elementos que se pretender adquirir mediante el presente proceso de contratación, son las siguientes:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
ITEM	**PRODUCTO O SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	**Desfibrilador Externo Automatico (DEA)**	Equipo portátil, compacto, peso con la batería insertada menor o igual a 3,1Kg.	Una por cada Sede judicial
		El equipo debe incluir maletín de transporte, batería, un par de parches. (Uso general, oficina y atención al público).	
		Kit de bioseguridad (Tijera corta todo, guantes y máquina de afeitar desechables, mascarilla unidireccional).	
		Descargas 100% automático (Sin botón de descarga), metrónomo de guía de Reanimación Cardiopulmonar (RCP), auto chequeo técnico, Instrucciones por voz y visualización en pantalla o pictograma, desde que	

		suministre la información visual, en idioma español para guiar al responsable en el uso del equipo y realización de RCP.	
		Acompañamiento mediante comandos de voz durante todo el proceso.	
		Tiempo de carga lista para su utilización: menor o igual a 12 segundos desde la colocación de los electrodos. (inicio del análisis del ritmo, hasta la carga del equipo).	
		Detector de marcapasos y desfibrilador interno implantado- deseable.	
		Sistema de análisis automático para la determinación de ritmo desfibrilable.	
		Suministro de desfibrilación utilizando onda bifásica exponencial truncada hasta 360J o bifásica exponencial rectilínea hasta 200J.	
		Administración automática de dosis hasta 200J o 360J, según tipo de onda e impedancia del paciente.	
		Electrodos preconectados y no polarizados (no importa la posición que se coloquen sobre el tórax).	
		Para uso pediátrico y adulto con los mismos electrodos.	
		Debe realizar autodiagnóstico del estado funcional del equipo, auto chequeo del sistema, de la Batería, y de los electrodos, generando una alarma sonora y/o indicador visual cuando el equipo presente una anomalía luego del auto chequeo.	
		Con tolerancia a movimientos y vibraciones.	
		Máxima resistencia a impactos, caídas, temperatura, humedad, polvo, agua y salpicaduras. IP54-IP55.	
		Batería no recargable de larga duración y resistente a golpes.	
		Caducidad o vida media de la Batería: Mínimo de 4 años después de la inserción o 5 años desde manufactura.	
		Memoria de almacenamiento de eventos.	
		Se asegura reposición de batería y electrodos y garantía de al menos cuatro (4) años.	
		Transferencia y visualización de la información almacenada a algún medio electrónico.	
		Seguimiento de estado: el equipo debe contar con un indicador visual, el cual informa si el equipo está en buen estado según el resultado del auto chequeo diario. Opcionalmente este puede ser asequible remotamente y la información del estado debe ser asequible vía control WEB.	
2	**Capacitación**	Capacitación y entrenamiento para los servidores judiciales y/o contratistas que determine la Entidad, con un cupo máximo de 20 personas, conforme al cronograma indicado por el supervisor.	Una capacitación por sede judicial
		Capacitación en el manejo del Desfibrilador Externo Automático – DEA, cadena de supervivencia y Técnica Reanimación Cardiopulmonar RCP de alta calidad, Duración mínima de (4) horas; con componente técnico para desarrollarse en modalidad presencial o virtual.	
		Adicionalmente, se debe garantizar una capacitación bianual durante la garantía del equipo.	
		Capacitaciones basadas en guías de la AHA (Asociación Americana del Corazón), vigentes a la fecha, las cuales deberán incluir los siguientes temas: - Principios básicos de bioseguridad, evaluación de la escena y activación del Sistema de Emergencias Médicas- SEM - Identificación temprana del infarto de miocardio y ataque cerebro vascular - Reanimación cardiopulmonar – RCP de calidad inmediata. - Desfibrilación rápida. - Transporte asistencial básico y/o medicalizado. - Soporte vital avanzado y cuidado post paro cardíaco. - Uso del DEA.	

		La capacitación práctica, debe contar con simuladores de desfibrilación de la misma marca de los equipos adquiridos, utilizando torsos (maniquís) adultos, niños y pediátricos.	
		Evaluación individual de la capacitación.	
		Contar con instructores profesionales "Talento humano en salud", preferiblemente con formación en medicina o enfermería, tecnólogos o técnicos profesionales en atención prehospitalaria, todos ellos con certificación de asistencia en actividades de capac	
3	**Parches adicionales**	Garantizar la disponibilidad de los electrodos, para reemplazo inmediato, posterior al uso del equipo.	Un par por cada DEA
4	**Cabina o Gabinete de seguridad a Pared**	Modelo con alarma visual y sonora sirena (mínimo 80db) de apertura de puerta. La alarma sonora no se desactivará con el cierre de la puerta, debe utilizarse otro mecanismo.	Una por cada DEA
		Fabricada con materiales que garanticen la integridad física del equipo y con garantía mínima de cinco (5) años.	
		Instalación de todos los equipos cotizados.	
		Cabina de pared de fácil operación y acceso y su respectivo kit de señalización	
		Diseñada para proteger y exhibir de manera efectiva el DEA.	
		Guía rápida paso a paso en español	
		Manija de apertura integrada	
5	**Silla de Ruedas**	Silla de ruedas manual plegable.	Una por cada Sede judicial
		Anchura del asiento de 42 cm.	
		Estructura de acero plegable	
		Tapicería de nylon con bolsillo trasero	
		Reposabrazos abatibles con almohadillo en forma curva	
		Reposapiés abatibles y desmontables	
		Ruedas delanteras macizas	
		Tubos de cola, bomba de inflado y kit de herramientas de serie	

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

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando

pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Constituir la garantía a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad.
9. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas
10. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
11. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
12. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
13. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
14. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Garantizar la calidad de los ítems entregados.
2. Con posterioridad a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato el cronograma de ejecución mediante el cual establezca las fechas en las que prestará el servicio de entrega e instalación en las siguientes sedes judiciales:

- Leticia – Amazonas (Calle 10 No. 10-15).
- Zipaquirá – Cundinamarca (Calle 1 con Avenida Industrial – Palacio de Justicia).
- Autopista Medellín Km 1.5 Parque Empresarial San Bernardo, Bodega 03 (Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas).

3. Cumplir con el pago oportuno y de acuerdo con las normas que lo regulan de las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes.
4. Coordinar y acatar las instrucciones del supervisor respecto de la realización de la capacitación, la cual deberá realizarse con un componente presencial (en cada sede judicial) y otro virtual dirigido a la totalidad de brigadistas de la Dirección Seccional.
5. Firmar junto con el supervisor del contrato, el acta de recibo a satisfacción del servicio contratado, antes de la fecha del vencimiento del plazo estipulado, para lo cual debe presentarse personalmente con la factura original de venta de los servicios.
6. Prestar sus servicios con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con las técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas.
7. El contratista conservando su autonomía deberá cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo a los requerimientos exigidos por la Entidad.
8. El contratista deberá tener en cuenta que la Administración del SIIF Nación determinó, de conformidad con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1° de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas con el fin de que las envíen automáticamente, junto con El contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML),para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. Las facturas deben presentarse por subunidad ejecutora así:

   -Subunidad ejecutora 27-01-01-833

9. El contratista deberá radicar las facturas a través del buzón electrónico establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previa autorización del supervisor del contrato. Las facturas que se remitan sin aprobación previa del supervisor serán rechazadas. Para la presentación de las facturas, el contratista deberá allegar el informe de gestión respectivo, junto con los soportes documentales.

NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Cundinamarca – Amazonas. La Responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

NOTA 2: El contratista es el único responsable por la vinculación de personal la cual realiza a su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por tanto, corresponde al contratista el pago de los salarios, cesantías, prestaciones sociales e indemnizaciones, así como las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social, Salud, Pensión, ARL, y parafiscales, Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

NOTA 3: 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.

• No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

• No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

El Consejo Superior de la Judicatura, consciente del compromiso de mejora continua y cuidado del Medio Ambiente, el 12 de junio de 2014 aprobó el Acuerdo No PSAA14-10160, por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el cual se encuentra anexo al Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Control de Calidad SIGCMA. En ese sentido, se requiere que el contratista:

1. Se compromete a seguir los lineamientos del Plan de Gestión Ambienta, Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.

2. Asista a la inducción del sistema de gestión ambiental para contratistas en la fecha más cercana a la firma del acta de inicio de conformidad con el siguiente cronograma:

Jornada de Inducción Plan de Gestión Ambiental para Contratistas - Rama Judicial 2026			
Frecuencia segundo martes hábil de cada mes			
Fecha	**Plataforma**	**Hora**	**Enlace**
10/02/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
10/03/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
14/04/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
12/05/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
9/06/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
14/07/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
11/08/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
8/09/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
13/10/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
10/11/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
15/12/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/3YPGfH

3. Remitir al supervisor del contrato evidencia de la participación y evaluación de la inducción ambiental para contratistas (pantallazo asistencia y evaluación).

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 Cundinamarca - Amazonas 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 y con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **2.** Supervisar la correcta ejecución del contrato, validando que las actividades realizadas por el contratista estén acordes a lo estipulado por la Entidad en el proceso y la oferta presentada. **3.** Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **4.** Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, ARL, y parafiscales siempre que se requiera. **5.** Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. **6.** Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista. **7.** Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad. **8.** 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 del 03 de junio de 2025 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.** Verificar que los tiquetes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista. **4.** 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. **5.** Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. **6.** 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. **7.** 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. **8.** 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.

9. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II".
10. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
11. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
12. Elaborar y presentar a quien corresponda en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas 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.
13. Presentar informe final del contrato.
14. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
15. 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; al igual que con las establecidas en el Manual del Supervisor.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca – Amazonas que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993; el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas; 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 cual regula el procedimiento para la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas requiere adquirir bienes uniformes por un valor que no supera el diez por ciento (10 %) de su menor cuantía. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se verificó la existencia de Acuerdos Marco de Precios o instrumentos de agregación de demanda vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En dicha revisión se identificó el Acuerdo Marco de Precios CCE-281-AMP-2021 "Adquisición de Equipos Biomédicos II", el cual incluye el desfibrilador con marcapasos, equipo diferente al desfibrilador externo automático (DEA) requerido, y no contempla sillas de ruedas dentro de su catálogo.

Adicionalmente, se constató que el referido Acuerdo Marco de Precios tuvo vigencia hasta el 11 de febrero del presente año, por lo que a la fecha de estructuración del presente proceso no se encuentra vigente instrumento de agregación de demanda alguno que permita la adquisición de los bienes requeridos por esta Dirección Seccional.

En consecuencia, no existen instrumentos de agregación de demanda aplicables para la adquisición de los bienes objeto de este proceso. Por tanto, la entidad debe adelantar la contratación conforme a los procedimientos previstos para la modalidad de mínima cuantía establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

El procedimiento establecido para el desarrollo del proceso de selección se sujetará a las reglas establecidas en el Decreto No. 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" artículo 2.2.1.2.1.5.2 y la Ley 1474 de 2011, así: "*...Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto*"

Así mismo, resulta importante mencionar que, en relación con la concurrencia de los procesos de mínima cuantía y Acuerdos Marco de Precios la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha establecido que:

Concepto C- 108 del 3 de marzo de 2020:

> *"Cuando el bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización no esté disponible en un acuerdo marco de precios, y la cuantía sea menor al diez por ciento (10%) del presupuesto, prevalece la modalidad de mínima cuantía, sobre los demás procedimientos de selección abreviada como lo son la subasta inversa o la bolsa de productos, por tratarse de un procedimiento especial frente al objeto contractual y permitir mayor economía en el trámite del proceso de contratación"*

Concepto C-101 del 27 de abril de 2023:

> *"(...) con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021 y modificada en algunos de sus apartes por el Decreto 142 de 2023, cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial.*
>
> *De igual forma, se reitera que dentro de la modalidad de selección de mínima cuantía la Entidad Estatal puede optar si realizará la adquisición: i) aplicando la regla general, ii) con grandes almacenes o iii) acudiendo al catálogo de bienes y servicios derivados de los instrumentos de agregación de demanda con MiPymes y grandes almacenes. Así, en los estudios previos la entidad estatal debe analizar el sector económico, con la finalidad de constatar las características técnicas, al igual que los factores comerciales y económicos de los eventuales proveedores, con el fin de tener un análisis de oportunidad y conveniencia la metodología a adoptar".*

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($24.955.540,00 M/CTE)** incluidos todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

NOTA 1: Es obligación del contratista durante la ejecución del contrato, asumir de manera íntegra todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, de conformidad con las normas de carácter nacional,

departamental y municipal, de conformidad con el valor de la oferta económica presentada por el proponente.

NOTA 2: Los precios unitarios deben incluir el costo de transporte y demás gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del Contrato.

NOTA 3: Es de aclarar que ninguno de los proponentes podrá exceder el valor techo precio unitario, al igual que no podrá sobrepasar el presupuesto oficial al momento de elaborar su oferta económica, so pena de rechazo.

NOTA 4: Todos los valores unitarios consignados en la oferta económica deberán venir sin decimales, es decir, redondeados al peso.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

El proceso de contratación se encuentra amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

No. CDP	Fecha	Sub–Unidad ejecutora	Rubro	Valor	Valor a afectar
6226	2026-02-11	27-01-01-833	A-02-02-01-004-008 APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN, RELOJES	**$25.839.534**	**$24.955.540**
VALOR TOTAL					**$24.955.540**

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso contractual, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas realizó un estudio de mercado orientado a identificar las condiciones económicas actuales del sector proveedor de equipos médicos para atención de emergencias, garantizando la aplicación de los principios de planeación, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

En desarrollo de lo anterior, la entidad solicitó cotizaciones formales a diferentes empresas especializadas del sector, con el propósito de establecer valores reales de mercado para la adquisición de los equipos médicos requeridos. En el análisis económico se consideraron no únicamente los costos directos de los bienes, sino también los valores asociados a transporte, entrega, instalación, capacitación y desplazamiento del proveedor a los municipios donde se ejecutará el contrato, teniendo en cuenta las particularidades logísticas derivadas de la ubicación geográfica de las sedes judiciales.

Como resultado del proceso de consulta de mercado, se recibieron cotizaciones de las siguientes empresas:

- COMPOMEDICA SAS.
- KDL SAS
- L.A.S. ELECTROMEDICINA S.A.S.

(Ver cotizaciones adjuntas)

Una vez analizada la información suministrada por los proveedores, la entidad efectuó la comparación técnica y económica de las propuestas, verificando la correspondencia entre las especificaciones requeridas y los valores ofertados, así como la inclusión de los costos necesarios para la correcta ejecución contractual.

El valor total cotizado por cada empresa fue el siguiente:

ÍTEM	EMPRESAS COTIZANTES	VALOR TOTAL DE LA COTIZACION
1	COMPOMEDICA SAS.	**$ 26.230.320,00**
2	KDL SAS	**$ 27.945.300,00**
3	L.A.S. ELECTROMEDICINA S.A.S.	**$ 20.691.000,00**
Valor promedio cotizaciones:		**$ 24.955.540,00**

Ver Anexos – ESTUDIO DE MERCADO y COTIZACIONES

Con base en el promedio aritmético de los valores obtenidos en el estudio de mercado, la entidad estableció el presupuesto oficial del proceso, por considerarse un criterio objetivo que refleja las condiciones reales del mercado y permite garantizar pluralidad de oferentes y eficiencia en el gasto público.

Adicionalmente, y con el fin de estructurar adecuadamente el componente económico del proceso, la entidad determinó los valores unitarios de referencia para cada uno de los elementos que conforman el equipo médico requerido, así:

ÍTEM	CATIDAD	VALORES UNITARIOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD	VALOR DEL IVA DE LOS VALORES UNITARIOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD	VALOR UNIVARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL DEFINIDO POR LA ENTIDAD
Desfibrilador Externo Automático (DEA)	3	$ 4,776,666.67	$ 907,566.67	**$ 5,684,233.33**	$ 17,052,700.00
Kit de Parches adicionales	3	$ 193,333.33	$ 36,733.33	**$ 230,066.67**	$ 690,200.00
Cabina o Gabinete de seguridad a Pared con instalación	3	$ 708,666.67	$ 134,646.67	**$ 843,313.33**	$ 2,529,940.00
Silla de ruedas	3	$ 636,666.67	**EXCEPTUADO DE IVA**	**$ 636,666.67**	$ 1,910,000.00
Capacitación uso DEA	3	$ 776,666.67	$ 147,566.67	**$ 924,233.33**	$ 2,772,700.00
Valor promedio cotizaciones:					**$ 24.955.540**

Los valores anteriormente señalados incluyen los costos asociados al suministro, transporte, instalación en las sedes judiciales que lo requieren, capacitación para el uso del DEA y demás gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

En consecuencia, y conforme al análisis económico realizado dentro del estudio de mercado, se concluye que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($24.955.540,00 M/CTE)**, valor que incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, pagará al contratista seleccionado, el valor del contrato en un único pago por el valor total del contrato, al cumplir el objeto del mismo.

El valor de la factura se cancelará previa presentación de los documentos que se listan a continuación; sin embargo, el pago estará sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público - asigne a la Entidad.

Tener en cuenta que la Administración del SIIF Nación determinó, de conformidad con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. Las facturas deben presentarse por subunidad ejecutora así:

- Subunidad ejecutora 27-01-01-833.

1. Factura de venta electrónica, o documento equivalente según corresponda de los y servicios entregados, la factura de venta deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 00042 de mayo de 2020:

- Estar denominada expresamente como factura de venta electrónica, la cual deberá ser allegada de manera electrónica asociada a SIIF (Sistema de Información Financiera), así como cargada en
- SECOP II.
- Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios (Dirigida a nombre de la Dirección Seccional de Administración judicial Cundinamarca - Amazonas con NIT 901.673.538-6), junto con la discriminación del IVA.
- Sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de expedición.
- Descripción especifica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- Valor total de la operación
- El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

2. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo al periodo facturado, o Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores). Así mismo, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales, relativas al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, según lo establece el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esta certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal del contratista o representante legal según sea el caso. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán.
3. Certificado de existencia y representación.
4. Informe de ejecución, acta o certificación de entrega y/o demás soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
5. Acta de Supervisión debidamente firmada por el Supervisor del Contrato.
6. RUT.
7. Certificación Bancaria. Una vez aprobada el acta de supervisión junto con los demás soportes, el supervisor diligenciará el formulario de PQRS, a través del link oficial ubicado en la página www.ramajudicial.gov.co en la sección superior izquierda "Consejo Superior de la Judicatura", con los datos de radicación del contratista, subirá los soportes en el Contrato Electrónico, en el módulo de "Plan de Pagos" de la plataforma de SECOP II. Los pagos estarán aprobados o rechazados en la Plataforma SECOP II y en el Sistema SIIF (Sistema de Información Financiera) por el Supervisor designado, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato. El pago estará aprobado o rechazado en la Plataforma SECOP II y en el Sistema SIIF por el Supervisor designado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción en plataforma transaccional, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.
8. Presentación de las actas de avance de suministro e instalación del producto expedida por el CONTRATISTA y autorización para su pago por la SUPERVISIÓN. Las actas y el borrador de la factura deberán presentarse a la y/o SUPERVISIÓN con todos sus soportes para su revisión y aprobación. Una vez aprobada el acta, quien realice el seguimiento del contrato la remitirá al supervisor dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al mes de ejecución. El supervisor revisará y autorizará la emisión de la factura electrónica, la cual debe ser enviada por el CONTRATISTA al buzón único SIIF Nación. Una vez la factura electrónica sea aprobada por la Entidad, el CONTRATISTA deberá publicarla en la plataforma SECOP II.

Para la ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial NO entregará al contratista valor alguno por concepto de "anticipos" o "Pago anticipado".

El contratista deberá acreditar ante la Dirección Seccional si es o no "Gran Contribuyente", "auto retenedor" y la actividad económica que desarrolla.

NOTA 1: En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral quedarán sujetos a la asignación del recurso por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se tramitará por intermedio del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, el cual se realizará con la presentación de la factura, previa suscripción del acta de recibo a satisfacción con visto bueno del supervisor designado para este contrato.

NOTA 2: La factura electrónica debe cumplir el parámetro establecido en la Circular Externa No.016 y 042 de Facturación electrónica emitida Administrador de SIIF Nación. 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.
NOTA 3: La demora del CONTRATISTA en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, la supervisión procederá con la devolución de los documentos al CONTRATISTA, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.
NOTA 4: 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.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

De acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, *"...La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente...".*

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 artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, 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.

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

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

A. PERSONAS NATURALES

La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

- Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso. Este requisito solo se solicita si el proponente es comerciante o ejerza el comercio según lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

B. PERSONAS JURÍDICAS

Tratándose de personas jurídicas, el objeto social deberá permitir o estar relacionado con la compra y venta de equipos médicos, lo cual será verificado con el certificado de existencia y representación legal.

C. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES2.0

Podrán conformar consorcios o uniones temporales las personas naturales o jurídicas, las cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Máximo 3 integrantes por Consorcio o Unión Temporal.
- Cada uno de sus integrantes como mínimo debe contar con el 30% de participación.
- Presentar Documento Consorcial o de Unión Temporal en el formato establecido por la Dirección Seccional.
- Si uno de sus integrantes o todos son personas jurídicas, el objeto social deberá estar relacionado con la prestación de servicios de salud. Cada uno de los integrantes deberá cumplir con la totalidad de requisitos establecidos en el presente documento.

D. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

1. Propuesta técnica de servicios.
2. Carta de presentación de la propuesta.
3. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
4. Certificado de existencia y representación legal vigente, menor a treinta (30) días.
5. Fotocopia del registro único Tributario-RUT, actualizado de acuerdo con Comunicado de Prensa # 01 emitido por la DIAN el 7 de enero de 2025.
6. Certificaciones de experiencia.
7. Certificación de cumplimiento con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales expedida en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 20 de la ley 1607 de 2012, suscrita por el representante legal o revisor fiscal si es el caso.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación para la persona jurídica y para el representante legal.

9. Certificado de consulta de antecedentes fiscales en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República, para la persona jurídica y para el representante legal.
10. Certificado de consulta de antecedentes judiciales del representante legal.
11. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.
12. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
13. Certificación bancaria.
14. Compromiso Anticorrupción.
15. Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades.

NOTA: El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: *"La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."*

En este sentido, **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/.

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales

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 así:

- 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 RevisorFiscal, según sea el caso.
- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.
- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

NOTA: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de La Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales,

disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas 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. En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.
3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES
El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 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.
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 Experiencia del Proponente
La Nación – Consejo Superior de la Judicatura solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, según se relaciona a continuación: Se acreditará mediante el anexo de máximo dos (2) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección, y que su valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso. En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno de sus integrantes, o ser la sumatoria de las experiencias individuales de sus participantes de conformidad con el principio contenido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993. **CRITERIO DIFERENCIAL DE EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES** Aquellas ofertas cuyos proponentes acrediten las condiciones señaladas en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, como emprendimientos y empresas de mujeres o mipymes colombianas, podrán acreditar el requisito de experiencia específica con hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso de selección, que sumen

el valor total del presupuesto oficial y cuyos objetos, obligaciones o actividades estén relacionados con el objeto del presente proceso.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
d. Fecha de emisión de la certificación.
e. Fecha de inicio del contrato.
f. Fecha de terminación del contrato.
g. Valor del contrato.
h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
i. Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante

- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato el cual deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).

- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

- Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.

- Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será "NO CUMPLE". En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.

- Las personas jurídicas constituidas con un **tiempo NO** mayor a 3 años de antigüedad podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

  1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.
  2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

     En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.
  3. Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento del cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.

- Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

- En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

- Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

NOTA 1: En caso de no contar con la certificación o se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato, documentos contractuales y acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada.

NOTA 2: LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

NOTA 3: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

NOTA 4: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 5: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como "CUMPLE" y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como "NO CUMPLE".

Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

3.5.1.4 Documentos Técnicos

Los proponentes deberán allegar las fichas técnicas o brochures de los equipos médicos ofrecidos en donde se identifiquen todas las características requeridas el numeral 3.1.4. "ESPECIFICACIONES TECNICAS" del presente estudio.

3.5.2 Factores de evaluación

OFERTA ECONÓMICA: El oferente deberá diligenciar pregunta tipo lista de precios, indicando el valor total de su oferta económica, el cual será el valor total del contrato; de igual manera deberá relacionar en la plataforma Secop II los precios unitarios requeridos.

Teniendo en cuenta que el proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, la evaluación de las ofertas se realizará mediante la escogencia del proponente que presente el menor valor.

NOTA 1: El precio unitario ofertado deberá incluir todos los impuestos y demás gastos en que pueda incurrir el oferente.

NOTA 2: Es obligación del contratista durante la ejecución del contrato, asumir de manera íntegra todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, de conformidad con las normas de carácter nacional, departamental y municipal, de conformidad con el valor de la oferta económica presentada por el proponente.

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En caso de que dos o más propuestas se encuentren empatadas porque han presentado el menor precio de manera igual, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 "Factores de desempate y acreditación", adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

En ese sentido, en caso de agotar la totalidad de criterios de desempate y este persista, se procederá a utilizar un METODO ALEATORIO para seleccionar el oferente el cual consistirá en elegir la oferta presentada primero en el tiempo.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:

RIESGOS PARA ASEGURAR		
AMPARO	**SUFICIENCIA**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	10% sobre el valor del contrato	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del Servicio.	10% sobre el valor del contrato	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% sobre el valor del contrato	Término de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	15% sobre el valor del contrato	Término de ejecución del contrato y tres (03) años más.

Para efectos de la presente garantía, se aclara que:

- El asegurado será el contratista, en su calidad de tomador de la póliza.
- El beneficiario será la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas – NIT 901.673.538 - 6 en su calidad de entidad contratante y titular del interés asegurable.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía.

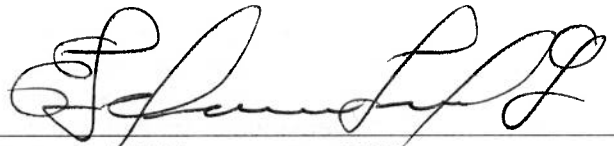
Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

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: 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.

3.10. SUPERVISIÓN TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DEL CONTRATO	
Nombre	JULIO CÉSAR SÁNCHEZ PEÑA
No. cédula	1.032.470.110
Cargo	Profesional Universitario G. 09
Dependencia	Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas
3.11 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses contados a partir del inicio de ejecución en la Plataforma SECOP II, una vez se cumplan los requisitos de legalización y ejecución contractual. En todo caso, sin exceder el 31 de diciembre de 2026
Lugar de ejecución	Por su naturaleza, la ejecución del contrato será en los siguientes municipios previa coordinación con el supervisor: o Leticia – Amazonas (Calle 10 No. 10-15). o Zipaquirá – Cundinamarca (Calle 1 con Avenida Industrial – Palacio de Justicia). o Autopista Medellín Km 1.5 Parque Empresarial San Bernardo, Bodega 03 (Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas).

	No obstante, para todos los efectos se entenderá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998. La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido. La Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo La Entidad podrá efectuar la liquidación en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del contrato (incluidos los términos mencionados anteriormente), de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver Anexo - Análisis del Sector.	
3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	03 de marzo de 2026

4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Talento Humano – Grupo de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo
4.1 Servidor designado por el área de Talento Humano, encargado de la estructuración.	
Firma	
Nombre	JULIO CESAR SANCHEZ PEÑA
Cargo	Profesional Universitario G09
4.2 Visto bueno sobre la necesidad del Director de la Unidad Beneficiaria de la Contratación	
Firma	
Nombre	EVELIN LILIANA LEAL GALINDO
Cargo	Coordinadora Área de Talento Humano

5. REVISIÓN JUNTA DE CONTRATACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL	
 **Néstor Fabián Quintero Orozco** Profesional Universitario Grado 12 Coordinador Administrativo	 **Sandra Lorena Terán Tinjacá** Profesional Universitario Grado 12 Coordinadora Jurídica
 **Jose Orlando Rodrígez Vargas** Profesional Universitario Grado 12 Coordinador Financiero	