FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

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 - Asuntos Laborales, 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				
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	No aplica	2.1.2 Fecha	No aplica	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Prestación de servicios de exámenes ocupacionales para los servidores del Distrito Judicial de Neiva y Florencia.				
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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Huila y la Coordinación Administrativa de Florencia - Caquetá, teniendo en cuenta los lineamientos impartidos a nivel Nacional, y la normatividad vigente en materia de prácticas de evaluaciones médicas ocupacionales a continuación relacionadas, tiene la necesidad de contratar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales de preingreso, periódicas (programadas o por cambios de ocupación) y post ocupacionales; para los funcionarios y empleados de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá, con el fin de instaurar una herramienta que nos permita la elaboración de los diagnósticos de condiciones de salud de los servidores judiciales para el diseño de programas de prevención de enfermedades; en aras de mejorar la calidad de vida de nuestros funcionarios y empleados:

- Resolución 1016 del 31 de marzo de 1989, expedida por los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud; a través de la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patrones o empleadores en el país; determina en su artículo 10, que dentro de las principales actividades de los subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo está la de *"realizar exámenes médicos, clínicos y paraclínicos*

para la admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores".

- Resolución 1843 de 2025. Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones.

- Resolución 2346 del 11 de julio de 2007, emanada por el Ministerio de la Protección Social; mediante la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales; establece los tipos de evaluaciones médicas ocupacionales y estipula que el costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, estarán a cargo del empleador en su totalidad. *Así mismo, acuerda que las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el Programa de Salud Ocupacional, los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica o los Sistemas de Gestión.*

- Ley 1562 del 11 de julio de 2012, expedida por el Congreso de la República; por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

- Decreto 1443 del 31 de julio de 2014, emanado por el Presidente de la República, a través del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Decreto 614 del 14 de marzo de 1984, artículo 30.

- Decreto 1295 de 1994, mediante el cual se establece la obligación del empleador de programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de salud ocupacional, en el cual se contempla la realización de exámenes médicos (Art. 21 y 56).

Se adjuntará el profesiograma, que indica el tipo de exámenes que se deben practicar al trabajador o aspirante, de conformidad al cargo.

Para efectos de llevar a cabo la contratación del servicio de realización de Exámenes ocupacionales para los Servidores Judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, es necesario adelantar un proceso contractual que le permita a la Entidad escoger el ofrecimiento más favorable y técnicamente viable, cumpliendo cabalmente con los principios de transparencia y selección objetiva, que sirva como soporte y complemento del análisis del sector para iniciar el proceso de contratación, en cumplimiento de lo contenido en el Decreto 1082 de 2015.

Finalmente, resulta imperativo precisar que, para atender este requerimiento, se deben los siguientes tipos de evaluaciones médicas ocupacionales teniendo en cuenta lo dispuesto en el Capítulo II, artículos 3, 4, 5, 6, de la Resolución 2346 de 2007.

1.1. Situación actual que origina la necesidad:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila y la Coordinación Administrativa de Florencia – Caquetá no cuentan dentro de su planta de personal con profesionales especializados en medicina del trabajo, ni con la infraestructura, equipos biomédicos y medios técnicos necesarios para realizar evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, por cambio de ocupación, post incapacidad y de retiro para los servidores judiciales adscritos a los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia.

En ese sentido, y considerando que dichas evaluaciones deben ser realizadas por médicos especialistas en Seguridad y Salud en el Trabajo o Medicina del Trabajo con licencia vigente, así como en instalaciones habilitadas como prestadores de servicios de salud conforme a la normatividad vigente, se requiere contratar con una institución prestadora de servicios de salud o entidad especializada en salud ocupacional que cuente con la capacidad técnica, humana y operativa para la realización de los exámenes ocupacionales.

Lo anterior permitirá dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como contar con información actualizada sobre las condiciones de salud de los servidores judiciales, que sirva como insumo para la formulación de programas de promoción, prevención y vigilancia epidemiológica.

1.2. Causas que generan la necesidad:

La necesidad de contratar la prestación del servicio de evaluaciones médicas ocupacionales surge debido a que la Entidad actualmente no dispone de equipos biomédicos, infraestructura habilitada, ni personal médico especializado para la realización de los exámenes ocupacionales requeridos para los servidores judiciales.

De igual manera, a la fecha no se cuenta con un contrato vigente que permita garantizar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, por cambio de ocupación, post incapacidad y de retiro, las cuales son obligatorias conforme a la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el correspondiente proceso de contratación que permita seleccionar un proveedor idóneo que garantice la prestación del servicio de manera oportuna, eficiente y conforme a los estándares técnicos y legales aplicables, hasta el agotamiento del presupuesto asignado para tal fin.

1.3. Justificación en el marco de las políticas de austeridad del gasto:

La presente contratación resulta indispensable, necesaria y proporcional, teniendo en cuenta que se orienta al cumplimiento de obligaciones legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la normatividad vigente, particularmente en lo relacionado con la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales a los servidores judiciales.

Así mismo, se precisa que no existe duplicidad en la contratación, toda vez que actualmente la Entidad no cuenta con contratos vigentes ni con dependencias que presten este servicio de manera directa.

De igual manera, la necesidad no puede satisfacerse con medios propios, en razón a que la Dirección Ejecutiva Seccional no dispone de personal médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, ni de

infraestructura, equipos biomédicos o habilitación como prestador de servicios de salud que permita realizar este tipo de evaluaciones conforme a los requisitos establecidos por la normatividad sanitaria.

En ese sentido, la contratación del servicio con una institución prestadora de servicios de salud o entidad especializada en salud ocupacional constituye la alternativa más eficiente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales, optimizando el uso de los recursos públicos, toda vez que se contrata únicamente el servicio requerido y conforme a la demanda institucional, evitando incurrir en mayores costos asociados a la contratación permanente de personal médico, adquisición de equipos especializados o habilitación de servicios de salud propios.

Por lo anterior, la presente contratación responde a criterios de eficiencia, economía y racionalidad del gasto público, al permitir a la Entidad cumplir con sus obligaciones legales y garantizar la protección de la salud de los servidores judiciales.

1.4. Consecuencias de no satisfacer la necesidad:

En caso de no llevar a cabo la contratación para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales, la Entidad incurriría en el incumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, particularmente lo dispuesto en la Resolución 2346 de 2007, la Resolución 1843 de 2025 y demás disposiciones aplicables, que establecen la obligación del empleador de garantizar la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales a sus trabajadores.

Así mismo, la Entidad no contaría con información actualizada sobre las condiciones de salud de los servidores judiciales, lo cual limitaría la implementación de acciones de promoción y prevención, así como el seguimiento de los factores de riesgo asociados a las actividades laborales.

Lo anterior podría generar afectaciones en la salud de los servidores, incremento en el ausentismo laboral, dificultades en la gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y eventuales sanciones por parte de las autoridades competentes por el incumplimiento de las obligaciones legales en esta materia.

La necesidad del presente proceso de contratación se encuentra justificada en los documentos elaborados por el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva y de conformidad al requerimiento realizado por la Coordinación de Asuntos Laborales de la DESAJ Neiva, área donde surge la necesidad, mediante oficio No. DESAJNEO26-655 de fecha 25 de febrero de 2026, la cual fue ajustada mediante alcance DESAJNEO26-909 de fecha 12 de marzo de 2026, notificada el día 17 de marzo de 2026.

La presente necesidad se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2026, publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co***(SECOPII).***

3.1.2. Objeto contractual
Contratar la prestación de servicios de exámenes ocupacionales para los servidores del Distrito Judicial de Neiva y Florencia.
3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, es el siguiente:

Clasificación UNSPSC	Descripción
85121800	Laboratorios médicos
85122200	Servicios de evaluación y valoración de salud individual

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 contenido en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2. del decreto 1860 de 2021.

3.1.4 Especificaciones técnicas del objeto contractual

Las especificaciones técnicas son las siguientes:

a. EVALUACIÓN MÉDICA DE PRE-INGRESO

Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

El objetivo es determinar la condición de salud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

Parágrafo 1. El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá al empleador el concepto médico, indicando las restricciones existentes y/o las recomendaciones medico laborales o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor, así como la temporalidad de las mismas y si se requiere seguimiento.

Parágrafo 2. La vigencia de las evaluaciones médicas ocupacionales de los contratistas será en los términos del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 o la norma que adicione, modifique o sustituya.

Estas evaluaciones médicas ocupacionales se realizarán basado en los perfiles del Profesiograma suministrado por la Rama Judicial.

Adicionalmente el médico establece la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

b. EVALUACIONES MÉDICAS PERIÓDICAS

- **Evaluaciones médicas periódicas Programadas:**

Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo.

Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con la edad del trabajador, el tipo, magnitud, frecuencia y tiempo de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Los criterios, métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de resultados deberán estar previamente definidos y técnicamente justificados en los programas de vigilancia epidemiológica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

- **Evaluaciones médicas por Cambios de Ocupación:**

Su objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas ocupacionales al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en los programas de Vigilancia Epidemiológica, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Parágrafo. Los antecedentes que se registren en las evaluaciones médicas periódicas laborales deberán actualizarse a la fecha de la evaluación correspondiente y se revisarán comparativamente, cada vez que se realice este tipo de evaluación.

c. <u>EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES DE EGRESO</u>

Son aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral.

Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

En atención a los establecido en el numeral 7 del artículo 57 del código sustantivo del trabajo, el empleador o contratante deberá informar al trabajador sobre el proceso para la realización de la evaluación médica ocupacional de egreso, la cual deberá ser realizada dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la terminación de la relación laboral o contractual y deberá dejar constancia de la respectiva notificación.

Parágrafo 1. Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos laborales no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el médico deberá registrar en el concepto médico la recomendación especifica de iniciar atención y seguimiento por la entidad prestadora de salud (EPS) correspondiente o a quien haga sus veces, así como entregar la orden remisión para favorecer el adecuado diagnostico tratamiento y calificación de origen de la condición de salud.

Parágrafo 2. Los prestadores de servicios de medicina de seguridad y salud en el Trabajo o el médico evaluador, deberá remitir copia del concepto médico de egreso al empleador o contratante y también al trabajador.

d. EVALUACION MÉDICA POR RETONRO LABORAL

La evaluación médica por retorno o reincorporación laboral deberá realizarse cuando el trabajador haya estado ausente por causas no médicas por un período igual o superior a noventa (90) días calendario, y deberá efectuarse antes de su retorno efectivo a la labor y tiene como objetivo determinar si las condiciones funcionales del trabajador al momento del reintegro son compatibles con las exigencias físicas, mentales y ambientales del cargo.

e. EVALUACION MÉDICA POST-INCAPACIDAD

Son los exámenes clínicos y paraclínicos que se le deben practicar a todo trabajador inmediatamente finaliza el periodo de incapacidad médica mayor o igual a treinta (30) días calendario o antes si la condición de salud del trabajador lo hace pertinente o necesario.

f. EVALUACION MÉDICA OCUPACIONAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

La evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control médico ocupacional, se aplicará en aquellos casos en los cuales se determine la necesidad de verificar la evolución de una condición de salud previamente identificada, valorar la efectividad de las medidas adoptadas, o reconsiderar las restricciones y recomendaciones emitidas, especialmente cuando estas hayan sido temporales.

REALIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES:

Las evaluaciones médicas se realizarán en el lugar, fecha y hora coordinada con el proveedor, donde se llevará a cabo la consulta médica, realización de exámenes complementarios a que haya lugar y emisión del certificado médico de aptitud, cumpliendo con lo estipulado en el artículo 19 de la Resolución 1843 de 2025: *"Contenido del concepto médico ocupacional"*.

El proveedor deberá entregar cada 6 meses a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Huila y la Coordinación Administrativa de Florencia - Caquetá, un informe sobre el diagnóstico de condiciones de salud de la población trabajadora que valore, que comprenda como mínimo lo señalado en el artículo 20 de la resolución 1843 de 2025. El proveedor está obligado a dar cumplimiento a la Reserva de la historia clínica ocupacional y conservación de esta de acuerdo con la normatividad vigente.

Si como resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas a un trabajador, se sospecha o diagnostica una patología de origen laboral o común, el médico que la realice tiene la obligación de remitir al trabajador a los servicios de atención en salud, quienes deben iniciar el trámite de determinación de origen del evento y garantizar las prestaciones asistenciales que se requieran, en los términos establecidos en el artículo 142 del Decreto 019 de 2012 o la norma que modifique adicione o sustituya.

Los exámenes que se realizarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES

DESCRIPCIÓN TIPO DE EXAMEN
Examen médico ocupacional básico con énfasis osteomuscular. Ingreso - Periódico - Egreso
Examen médico ocupacional básico con énfasis osteomuscular post incapacidad y/o de reintegro laboral
Examen médico ocupacional básico con énfasis osteomuscular - Aptitud en alturas
Valoración post-incapacidad (psicología ocupacional)
Dermatológico
AYUDAS DIAGNÓSTICAS
Optometría
Audiometría
Prueba MMPI-2 (Rasgos de Personalidad) de ingreso para jueces, magistrados, personal administrativo, conductores.
Pruebas psicotécnicas (Cuestionario TA CTC)
Pruebas psicotécnicas 16 PF
Pruebas psicosensométricas para conductores.
Prueba psicotécnica para trabajo en alturas - Resolución 4272 de 2021
PARACLÍNICOS
Cuadro hemático
Perfil lipídico
Glicemia basal
Electrocardiograma para mayores de 45 años
Alcoholemia
Pruebas de drogas 5 CUP
KOH de uñas
Coprológico
Frotis faríngeo

Nota: Ver Formato F-SST-21 Profesiograma de Evaluaciones Médicas Ocupacionales y su anexo.

CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN MEDICA

El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá al empleador el concepto médico ocupacional, el cual deberá contener, como mínimo:

a) Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador.
b) Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
c) Datos de identificación del empleador.
d) Cuando se trate de empresas de servicios temporales, o trabajadores en misión, se deben suministrar, además, los datos de la empresa usuaria.
e) Actividad económica del empleador.

f) Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos laborales a las cuales está afiliada la persona.
g) Firma del trabajador en constancia de entrega del concepto médico.
h) Recomendaciones o restricciones para el ejercicio de la labor.
i) Nombre, número del registro profesional, tipo y número del documento de identidad, numero de Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, y firma del médico que lo expide.

Parágrafo. No utilizar la palabra "no apto", salvo en lo contenido en el artículo 2 de la resolución 1843 de 2025, el concepto médico ocupacional debe contener las recomendaciones y/o restricciones indicando la temporalidad de estas y si se requiere seguimiento médico.

El certificado médico de aptitud debe ser entregado de manera individual, y en él se indicarán las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requieran adaptar para que el servidor judicial pueda desempeñar la labor.

Una vez practicada la evaluación médica laboral de ingreso, periódica, post incapacidad o reintegro para recomendaciones medico laborales y de egreso, con los respectivos exámenes paraclínicos, el contratista deberá generar el correspondiente concepto médico ocupacional en el formato establecido para ejecutar las evaluaciones medicas ocupacionales. En el concepto se indicarán las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el servidor público/contratista pueda desempeñar la labor.

PERSONAL RESPONSABLE DE REALIZAR LAS EVALUACIONES MEDICAS

Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en seguridad y salud en el trabajo, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a las normas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en la materia.

Cuando según certificaciones expedidas por las respectivas secretarias de salud de los departamentos, a nivel departamental no exista disponibilidad de médicos con especialización en medicina del trabajo o Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente, las evaluaciones médicas ocupacionales podrán ser realizadas por médicos que tengan mínimo dos (2) años de experiencia en seguridad y salud en el trabajo, previa inscripción ante las respectivas secretarias de salud y mientras subsista dicha situación.

NOTA: Previo a la suscripción del contrato, el contratista deberá acreditar ante el supervisor el cumplimiento de los requisitos del personal propuesto, conforme a lo establecido en el **Formato No. 9** – *Compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas.*

VALORACIONES COMPLEMENTARIAS A LAS EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES

Las valoraciones médicas complementarias forman parte de las evaluaciones médicas ocupacionales y deberán programarse con anterioridad a su realización; en ellas participarán diferentes profesionales de la salud de acuerdo con las competencias de su profesión, según se requiera.

Los resultados de las valoraciones complementarias deben hacer parte de la historia clínica ocupacional y serán analizados por el médico especialista en medicina del trabajo, con licencia vigente.

PARÁGRAFO. Para la realización de las pruebas o valoraciones complementarias se deberá contar con el consentimiento informado por parte del trabajador, el cual deberá ser otorgado de manera libre, previa y por escrito, conforme a la Ley 23 de 1981, la Ley 1581 de 2012, y demás normativas relacionadas con la ética médica y la protección de datos personales; dejando constancia de la negativa del trabajador al respecto y las consecuencias para su salud y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

DURACIÓN DE LA CONSULTA

La duración promedio de la consulta por Servidor Judicial, deberá ser como mínimo de (20) minutos. La convocatoria y programación de las citas deberá ser realizada por el contratista con base en los listados remitidos de manera mensual o semanal por la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se debe garantizar que la atención por parte del contratista se realice con base en la programación previa de las citas y que el tiempo de espera en sala no exceda los 15 minutos. Los servidores judiciales deben ser atendidos de acuerdo a la hora de la cita previamente concertada. Para esto se podrán concertar entre el contratista y la empresa unos horarios y días específicos para la atención de los servidores judiciales.

Nota: No se admite la modalidad de atención por orden de llegada donde la priorización de la atención se realiza de acuerdo al orden en el que van llegando los trabajadores de las diferentes empresas atendidas por el contratista y cuyos tiempos de espera oscilan entre 1 y 2 horas.

PRUEBAS ESPECÍFICAS

Según el Artículo 21. De la Resolución 1843 de 2025. Medidas antidiscriminatorias en materia laboral. La exigencia de la práctica de pruebas de embarazo (BHCG), virus de inmunodeficiencia humana (VIH) y Serología (VDRL) queda prohibida como requisito para el acceso o permanencia en cualquier actividad laboral.

Artículo 22. Pruebas de embarazo en cumplimiento a lo establecido en la Sentencia T-202 de 2024. La exigencia de la práctica de pruebas de embarazo queda prohibida como requisito obligatorio para el acceso o permanencia en cualquier actividad laboral. La prueba de embarazo solo podrá solicitarse, con consentimiento previo de la trabajadora, en los casos en los que el trabajo a desempeñar implique riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en el desarrollo normal del embarazo.

Se presume que toda exigencia de ordenar la práctica de una prueba de embarazo para acceso o permanencia en cualquier actividad laboral tiene carácter discriminatorio. Esta presunción admite prueba en contrario, pero se invertirá la carga de la prueba a favor de la mujer y será el empleador o contratante quien deba desvirtuar la conducta discriminatoria y demostrar que existen riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en el desarrollo normal del embarazo.

El empleador, al enlistar las evaluaciones médicas, pre-ocupacionales o de preingreso, deberá dejar constancia que, en estas, no se incluye una prueba de embarazo. Cuando las evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de preingreso involucren exámenes de sangre, la candidata podrá seleccionar el centro médico o laboratorio en dónde realizar dichos exámenes. En todo caso, el centro médico o laboratorio que se seleccione deberá ser reconocido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Artículo 23. Pruebas de VIH. La exigencia de pruebas de laboratorio para determinar la infección por el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), está prohibida como requisito dentro de los procesos de contratación o selección de personal, salvo cuando se trate de empleos u ocupaciones en los que existan riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en la salud del trabajador o de terceros.

Artículo 24. Pruebas de alcoholemia, alcoholimetría y sustancias psicoactivas. La realización de las pruebas de detección de alcohol en aire expirado (alcoholimetría), sustancias psicoactivas (cannabis, benzodiacepinas, opioides, entre otras), y alcohol en sangre (alcoholemia), estarán dirigidas a acciones de prevención de accidentes de trabajo y enfermedad laboral; se podrán aplicar a aquellas personas cuya actividad laboral implica un riesgo para los demás o que son de responsabilidad respecto de terceros y deberán estar implementadas y justificadas técnicamente en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa u organización y se deben aplicar conforme al programa de prevención de consumo de alcohol y drogas de la organización, y debe articularse con lo establecido en la Resolución 20223040040595 de 2022 expedida por el Ministerio de Transporte o la norma que modifique, adicione o sustituya.

Parágrafo 1. Se entiende que desempeñan ese tipo de actividades, entre otros, los conductores de cualquier tipo de vehículo; quienes manipulan o tienen bajo su cuidado materiales o sustancias combustibles o inflamables, sustancias tóxicas, venenosas, corrosivas o radiactivas, quienes portan o transportan armas; y en general personal técnico de mantenimiento, así como los trabajadores que desarrollen actividades de clase de riesgo IV y V, casos en los cuales no se requiere la autorización del trabajador para realización de la prueba.

Parágrafo 2. La toma de las pruebas de alcoholimetría y sustancias psicoactivas debe ser realizadas por personal médico con Licencia de Salud Ocupacional Vigente, se debe contar con un sistema de aseguramiento de la calidad que incluye aspectos relacionados con la calibración del equipo y capacitación de los profesionales responsables de la toma, custodia y reserva de los resultados entre otros, se podrá tener como referencia lo establecido en las Resolución 181 de 2015 y la Resolución 625 de 2015 del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, o la norma que modifique adicione o sustituya.

Parágrafo 3. Para los aspectos técnicos de la toma de alcoholimetría o alcoholemia, se debe tomar como referencia lo establecido en las Resoluciones 181 de 2015 y 625 de 2015 del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, o la norma que modifique adicione o sustituya.

Artículo 25. Sustancias psicoactivas. Los empleadores o contratantes podrán aplicar pruebas de detección del consumo de sustancias psicoactivas a los trabajadores cuya actividad implica un riesgo o que son responsables respecto de terceros.

Las pruebas de detección del consumo de sustancias psicoactivas aplicadas a los trabajadores tendrán un carácter preventivo, en caso de que una prueba sea positiva, el empleador o contratante deberá exhortar al trabajador a que inicie el proceso de tratamiento a través de la Empresa Administradora de Planes de Beneficios en Salud EAPB a la cual se encuentre afiliado o quien haga sus veces según la legislación vigente en la materia.

Los empleadores públicos y privados incluirán dentro de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, campañas específicas, tendientes a fomentar la prevención y el control

de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, dirigidas a sus trabajadores, con una política y programa al respecto.

Los resultados obtenidos en estas pruebas deberán ser tratados bajo los principios de confidencialidad conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y la legislación vigente en la materia.

INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Los exámenes médico-laborales se realizarán en los consultorios que determine el proponente dado que requieren en la mayoría de los casos el uso de equipos especializados. En todo caso, el oferente deberá soportar que cuenta con infraestructura propia o contratada y con los recursos físicos necesarios para la realización de los exámenes ocupacionales a contratar. Se debe garantizar la prestación del servicio en las ciudades de NEIVA, PITALITO, GARZÓN, LA PLATA y FLORENCIA con el fin de evitar retrocesos en la ejecución de la obligación al generar desplazamientos de un lugar a otro para la realización de las diferentes valoraciones médicas y paraclínicos.

Las brigadas de evaluaciones médicas periódicas programadas se realizarán conforme al profesiograma de evaluaciones médicas ocupacionales de la Rama Judicial según el anexo técnico, de forma extramural (previa programación) en las instalaciones del Palacio de Justicia ubicado en la Cra. 4 No. 6 - 99 en la ciudad de Neiva y el Palacio de Justicia Gerardo Cortés Castañeda ubicado en la Cl 16 No. 6 47 en la ciudad de Florencia.

Una vez practicado el examen la copia del mismo debe ser entregado inmediatamente al servidor, el original del concepto deberá ser remitido inmediatamente a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva a través del correo designado por la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo. Además del respectivo informe sobre el estado de salud actual del paciente, se debe certificar si el nuevo servidor es "APTO", "APTO CON RECOMENDACIONES" o "NO APTO" y en caso de recomendaciones, el médico deberá presentarlas para que el nominador las adopte según sea el caso.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos laborales no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el contratista informará inmediatamente a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, la patología y la conducta a seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación, entre otros aspectos.

HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL

Aplicar lo que dicta la **Resolución 1843 de 2025. Artículo 29.** Contenido de la historia clínica ocupacional. La historia clínica ocupacional hace parte de la historia clínica y por lo tanto le es aplicable lo establecido en las disposiciones vigentes en la materia, así como lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales debe ser la siguiente:

1. Fecha, hora, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
2. Nombre de las correspondientes Administradoras de Fondos de Pensiones, Entidad Prestadora de Servicios de Salud (EPS) o quien haga sus veces y Administradora Riesgos Laborales a las cuales está afiliada el trabajador.
3. Datos de identificación del empleador; cuando se trate de empresas de servicios temporales y el examen se practique a un trabajador en misión, se deben suministrar, además, los datos de la empresa usuaria.
4. Actividad económica del empleador.
5. Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador.
6. Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones y anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad.
7. Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
8. Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores limites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se deberá incluir en el listado, el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas.
9. Datos resultantes del examen físico.
10. Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen laboral, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.
11. Restricciones o recomendaciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes, si son temporales indicar por cuanto tiempo y la fecha de los próximos controles médicos para evaluar su evolución.
12. Nombre completo del profesional que la elabore o actualice, número de registro médico y número de licencia en seguridad y salud en el trabajo, documento de identidad y firma.

Artículo 30. Custodia y entrega de la historia clínica ocupacional. El Proveedor elegido será responsable de la custodia, archivo y conservación de las historias clínicas ocupacionales y de las evaluaciones médicas realizadas a los trabajadores, atendiendo lo establecido en la legislación vigente en la materia.

Para la custodia y entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales se aplicarán las siguientes disposiciones:

a) La historia clínica ocupacional de las evaluaciones médicas ocupacionales estará a cargo del prestador de servicios de medicina de seguridad y salud en el trabajo que generó la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica.
b) En ningún caso, la Rama Judicial podrá tener, conservar o anexar copia de la historia clínica ocupacional a la hoja de vida del trabajador salvo que cuenten con autorización expresa de este y

tengan vinculado un médico especialista en seguridad y salud en el trabajo o el servicio de medicina laboral habilitado.

c) Los responsables de la custodia deben entregar copia de la historia clínica ocupacional foliada al trabajador, cuando este lo solicite, dejando acta de la entrega firmada por las partes.
d) En el evento que los documentos de la historia clínica ocupacional se encuentren en diversas instituciones, la entidad o persona competente que requiera información contenida en ellos podrá solicitar copia de estos a la entidad que los tiene a su cargo, previa autorización del paciente.
e) El responsable de la custodia debe dejar constancia del traslado de la copia de la historia clínica ocupacional entre entidades, mediante acta o registros de entrega y devolución, las cuales deberán ir firmadas por los funcionarios responsables de su custodia.
f) Los documentos y registros deben ser conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 31. Reserva de la historia clínica ocupacional. La historia clínica ocupacional y en general, los documentos, exámenes o valoraciones clínicas o paraclínicas que allí reposen son estrictamente confidenciales y hacen parte de la reserva profesional; por lo tanto, no podrán comunicarse o darse a conocer, salvo los siguientes casos:

a. Por orden de autoridad judicial.
b. Mediante autorización escrita del trabajador interesado, cuando esté la requiera con fines estrictamente médicos.
c. Por solicitud del médico o prestador de servicios en salud ocupacional, durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, previo consentimiento del trabajador, para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional.
d. Por la entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador.

DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD DE POBLACIÓN TRABAJADORA

Toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales, sin importar su tipo, deberá entregar a la Rama Judicial un diagnóstico general de salud de la población trabajadora valorada.

Este diagnóstico será insumo clave para la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades contempladas en los programas de medicina preventiva y del trabajo.

El diagnóstico de salud deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Información sociodemográfica de la población trabajadora: sexo, grupos etarios, composición familiar, estrato socioeconómico, entre otros.
b) Antecedentes de exposición laboral a factores de riesgo ocupacionales.
c) Exposición laboral actual, según lo manifestado por los trabajadores y los hallazgos objetivos durante la evaluación médica. Esta información debe estar diferenciada por área, proceso u oficio.
d) Sintomatología reportada por los trabajadores durante la evaluación.
e) Resultados generales de pruebas clínicas o paraclínicas complementarias, realizadas como parte del examen médico.
f) Diagnósticos de salud identificados en la población evaluada.
g) Análisis e interpretación de los hallazgos médicos.

h) Recomendaciones técnicas y científicas derivadas del análisis, orientadas a la mejora de las condiciones de salud y trabajo.

Este diagnóstico debe ser utilizado para implementar acciones de mejora continua que promuevan la calidad de vida de los trabajadores, en especial aquellas relacionadas con la promoción de la salud y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. También debe considerarse la gestión de enfermedades comunes que puedan agravarse por el trabajo o el ambiente laboral.

El diagnóstico de salud deberá elaborarse de forma general y no podrá incluir datos personales ni individualizados de los trabajadores, garantizando así la confidencialidad de la información médica conforme a la legislación vigente en protección de datos personales.

Es indispensable contar con las licencias en salud ocupacional de quienes prestarán el servicio de salud, y licencia vigente para prestar servicios de salud ocupacional, la cual debe ser expedida por la Secretaría de Salud del lugar donde se encuentren registradas sus instalaciones.

Así mismo, los profesionales y las entidades deberán estar inscritas en el registro especial nacional del Ministerio del Trabajo, de conformidad con la Ley 10 de 1990 (Decreto No. 2474 del 7 de Julio de 2008)

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

Para la ejecución del futuro contrato, de exámenes médicos ocupacionales, el talento humano en salud se debe encontrarse debidamente inscrito en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS) y contar con las autorizaciones, permisos y licencias vigentes exigidas por la normativa aplicable para el ejercicio de su profesión u ocupación. Así mismo, deberá mantener vigente la habilitación expedida por la autoridad sanitaria competente del ente territorial o por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prestación de los servicios contratados. De igual forma, deberá mantener implementado el Plan de Gestión Integral de Residuos generados en la Atención en Salud (PGIRASA), así como un contrato vigente con un gestor autorizado para la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos hospitalarios o peligrosos, conforme a la normativa ambiental vigente; contar con el PGIRASA y el protocolo para el manejo de residuos peligrosos y no peligrosos, incluyendo las actividades extramurales cuando aplique, en especial en caso de realizar toma de muestras en las instalaciones de las sedes de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia; y mantener el registro ante la autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos (RESPEL) o, en su defecto, conservar la certificación suscrita por el representante legal que acredite que no está obligado a dicho registro por la cantidad de residuos generados.

La Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, se encuentra debidamente facultada para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024; además conforme al Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024, se delega la facultad a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso y de las establecidas en documento adicional aplicable al Proceso de Contratación, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
2. Firmar, conjuntamente con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva
3. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación del supervisor lo siguiente: Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales del proceso.
4. Dar cumplimiento al plan de seguimiento de las obligaciones diseñado por el supervisor del contrato.
5. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
6. Estar en permanente comunicación con el supervisor o el interventor del contrato.
7. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
8. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.
9. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
10. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
11. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por la Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales que le corresponda (artículo 50 de la Ley 789 de 2002).
12. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
13. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
14. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a su cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin menoscabo de las acciones que del hecho se puedan predicar.
15. Colaborar con la Entidad, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo se les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse, de conformidad con el numeral 2° de artículo 5° de la ley 80 de 1993.
16. El contratista asumirá todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
17. Realizar las actividades cobijadas en el objeto de presente proceso y en el contrato que se suscriba,

de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas.

18. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Rama Judicial – DESAJ Neiva.
19. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio.
20. Atender en forma oportuna los reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
21. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
22. Serán por cuenta del contratista, el uso obligatorio y el suministro de elementos de bioseguridad y de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento de protección personal (EPP) necesario que el supervisor del contrato exija.
23. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato.
24. Facilitar la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la supervisión.
25. Preparar para la Entidad, en los tiempos que corresponda, la información que soliciten los entes de control, con sus respectivos soportes.
26. Brindar al Supervisor del contrato, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del objeto del contrato. Parágrafo: Para la liquidación del contrato, deberá presentar los paz y salvos de encontrarse al día en las obligaciones de pagos correspondientes, de Contratistas y Proveedores con los cuales se ejecutó el contrato.
27. Entregar al supervisor para cada pago y en la Liquidación del contrato de prestación de servicios, las certificaciones y soportes con los que acredite que se encuentran al día en el de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, riegos laborales, pensiones, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar derivados de la ejecución del contrato; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Parágrafo: En el caso del personal que trabaje para el contratista bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos del Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales.
28. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes y dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato. En todo caso estarán a cargo del contratista todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización el lugar y las vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y salud en el trabajo, de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes.
29. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA – HUILA.
30. El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a La Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva de

cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y/o omisiones imputables al contratista o de su personal contratado.

31. Colaborar con la Entidad, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo se les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse, de conformidad con el numeral 2º de artículo 5º de la ley 80 de 1993.
32. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
33. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responder civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
34. El Contratista manifiesta desde ya, estar al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud de sus empleados o personal contratado, y que con la suscripción del contrato, no se genera vínculo laboral alguno entre La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, el Contratista y el personal que dispondrá para la ejecución del contrato.
35. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 por la cual el Ministerio del Trabajo reglamenta los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con el Decreto 1072 de 2015 en su Libro 2 Parte 2 y Título 4 del Capítulo 7, Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004 proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe implementar un programa relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la División de Bienestar Social y de Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo de la entidad. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.
36. Todas las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Hacer entrega al supervisor del contrato del informe o los informes sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.

2. Hacer llegar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, en cumplimiento del Decreto 358 de 2020 y la Resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023 de la DIAN.

3. No sobrepasar por ningún motivo el valor del presente contrato, salvo previa aprobación y firma de una adición al contrato.

4. Deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones plasmadas en las especificaciones técnicas del proceso.
5. El CONTRATISTA deberá garantizar que, durante toda la ejecución del contrato, él y/o las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) con las cuales ejecute las actividades objeto del contrato, cuenten con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, expedida por la autoridad sanitaria competente, conforme a la normativa aplicable. Para tal efecto, será responsabilidad del CONTRATISTA verificar y mantener la vigencia de dichas licencias, así como adelantar oportunamente, directamente o a través de las IPS aliadas, los trámites de renovación a que haya lugar, garantizando en todo momento la continuidad en la prestación del servicio.
6. Previo a la suscripción del contrato, el contratista deberá acreditar ante el supervisor el cumplimiento de los requisitos del personal propuesto, conforme a lo establecido en el **Formato No. 9** – *Compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas.*
7. El CONTRATISTA deberá entregar a la Rama Judicial un diagnóstico general de salud de la población trabajadora valorada.
8. El CONTRATISTA deberá garantizar que, durante toda la ejecución del contrato, él y/o las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) con las cuales ejecute las actividades objeto del contrato, se encuentren debidamente inscritas y con habilitación vigente en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS), para los servicios que efectivamente presten. Para tal efecto, será responsabilidad del CONTRATISTA verificar y mantener la vigencia de las habilitaciones correspondientes, así como asegurar que los servicios prestados se encuentren amparados dentro del portafolio habilitado en el REPS.
9. Deberá garantizar la prestación de todos los servicios contratados en Pitalito, Garzón, La Plata, Neiva-Huila y Florencia-Caquetá.
10. Para la toma de los exámenes ocupacionales periódicos, de ser requerido por el supervisor del contrato y previo aviso por parte de este, el contratista realizará dos brigadas de toma de exámenes, en los Palacios de Justicia "Rodrigo Lara Bonilla" de la ciudad de Neiva y en el palacio de justicia "Gerardo Cortes Castañeda" de la ciudad de Florencia, respectivamente.
11. Para la toma de los exámenes de ingreso y egreso se realizarán en el establecimiento de comercio que el proponente ofrezca en su oferta económica, que cuente con las condiciones idóneas para la actividad que se va a desarrollar, con todas las garantías para prestar un buen servicio y con los profesionales siempre disponibles para atender las necesidades de la entidad, conforme al objeto del contrato.
12. El tiempo mínimo para la práctica de los exámenes médicos con énfasis osteomusculares, deberá ser de veinte (20) minutos como mínimo.
13. El contratista deberá asegurar la prestación del servicio durante ocho (8) horas al día de lunes a viernes y los días sábados durante una jornada de medio día, de cada uno de los profesionales requeridos para los exámenes a practicar, según la programación de fechas prevista con el supervisor del contrato.
14. El contratista deberá otorgar atención prioritaria a los servidores judiciales, garantizando la calidad del servicio y tiempo de espera máximo para ser atendido de 15 minutos, según agendamiento previo.
15. El contratista deberá garantizar que el talento humano en salud que ejecute el contrato se encuentre debidamente inscrito en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS) y cuente con las autorizaciones, permisos o licencias vigentes exigidas por la normativa aplicable para el ejercicio de su profesión u ocupación.
Así mismo, deberá asegurar que dicho personal sea idóneo y competente para la prestación de los servicios, y reemplazar de manera inmediata a aquel que no cumpla con estos requisitos, cuando así lo requiera el supervisor del contrato.

16. El contratista realizará la programación y confirmación (Agenda) de las citas para la toma de la totalidad de exámenes y lectura de resultados, de forma directa con cada uno de los servidores judiciales. El contratista deberá procurar que, para práctica de exámenes y la lectura de resultados, se realice en no más de una (1) sesión en el caso de exámenes ocupacionales habituales y máximos dos (2) sesiones para casos de trabajo en alturas, por servidor judicial.
17. El contratista se encargará de presentar un informe mensual del valor de los exámenes practicados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes causado, indicando el valor acumulado del mismo y el saldo pendiente por ejecutar del valor del contrato.
18. Las evaluaciones médicas se realizarán en el lugar, fecha y hora coordinada con el contratista, donde se llevará a cabo la consulta médica, realización de exámenes complementarios a que haya lugar y emisión del certificado médico de aptitud, cumpliendo con lo estipulado en la Resolución 1843 de 2025.
19. El contratista entregará un informe al finalizar el mes, de las condiciones de salud sobre los exámenes ocupacionales realizados en los formatos y procedimientos establecidos por la Entidad que contenga el informe de morbilidad según los parámetros sugeridos por la legislación y definidos por la Entidad, el cual será requisito final para el trámite de pago.
20. Igualmente, el proveedor deberá entregar cada 6 meses a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Huila y la Coordinación Administrativa de Florencia - Caquetá, un informe sobre el diagnóstico de condiciones de salud de la población trabajadora que valore; según lo mencionado en la Resolución 1843 de 2025.
21. El contratista debe contar con el consentimiento informado de exámenes médicos ocupacionales de cada uno de los servidores a los que se le realizarán los exámenes médico-ocupacionales.
22. El certificado médico de aptitud debe ser entregado el mismo día de la atención de manera individual, y en él se indicarán las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requieran adaptar para que el servidor judicial pueda desempeñar la labor.
23. El contratista está obligado a dar cumplimiento a la Resolución 1918 de 2009, y la Resolución 1843 de 2025, *"Reserva de la historia clínica ocupacional"* y conservación de esta de acuerdo con la normatividad vigente.
24. El contratista se encargará de presentar un informe mensual a la Entidad o cada vez que se requiera, teniendo en cuenta la siguiente información como mínimo: exámenes practicados así como los costos de estos conforme a propuesta económica, listado digitalizado de las personas que asistieron a cada uno de los exámenes (en físico y magnético), discriminando el tipo de examen practicado, asegurando que cada persona se efectúe la totalidad de los exámenes requeridos (Perfil lipídico, audiometría, optometría, examen médico con énfasis osteomuscular, hemograma según el profesiograma y sus cargos).
25. El contratista deberá realizar la entrega de los resultados y/o certificados de aptitud de los exámenes practicados por correo electrónico o físico o de forma directa al supervisor del contrato, con una periodicidad mensual junto con la entrega de la facturación.
26. Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación periódica.
27. En las evaluaciones médicas periódicas programadas, se deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes.
28. La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales se deberá encontrar acorde con lo establecido en la Resolución No. 1843 de 2025, expedida por el Ministerio de la Protección Social.

29. El contratista suministrará los materiales y equipos (batas, guantes, fonendoscopio, tabla de Snellen, equipo de optometría y audiometría con su respectivo certificado de calibración, tensiómetro, equipo de órganos, báscula, tallímetro, bajalenguas, metro, martillo de reflejos, entre otros) necesarios para realizar los exámenes.
30. El contratista suministrará la papelería y demás elementos de oficina, médicos, de laboratorio y de bioseguridad que se requiera para la realización de los exámenes.
31. Actualizar a la fecha de cada evaluación médica ocupacional, la correspondiente historia clínica ocupacional.
32. Permitir al supervisor del contrato, realizar visita periódica a las sedes de la IPS, con el objetivo de constatar los tiempos del servicio y las pruebas realizadas conforme a al profesiograma establecido.
33. Diligenciar de manera oportuna los diferentes formatos relacionados con los procedimientos en la práctica de las evaluaciones médicas ocupacionales.
34. Emitir conceptos requeridos por la entidad, relacionados con el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Medicina Preventiva y del Trabajo.
35. Tramitar las Facturas electrónicas de cobro de conformidad a los parámetros establecidos SECOP II de manera oportuna junto con sus anexos de Ley.
36. El contratista debe facturar de manera separada los valores ejecutados por los distritos de Huila y Florencia. La factura electrónica debe estar debidamente validada por la DIAN, en cumplimiento del Decreto 358 de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
37. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato.
38. Pagar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación y/o pago del presente contrato.
39. En cumplimiento del art. 267 "Causación y Pago", en su inciso 2, de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017, "Estatuto de Rentas", emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, el contratista como sujeto pasivo deberá pagar el 3% (antes de IVA) de los recursos ejecutados en el departamento del Caquetá, por concepto de la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonía; por lo cual la entidad conforme a la ejecución del contrato, hará la respectiva retención en la orden de pago.
40. Cuando por descuido, imprevisión, negligencia o causas imputables al Contratista y su personal contratado ocurriesen daños a terceros, este será el responsable exclusivo.
41. Contar con personal idóneo y capacitado, para cumplir a satisfacción la ejecución total del contrato.
42. Todas las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

NOTA 1: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.
NOTA 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.
El contratista dará estricto cumplimiento a lo estipulado en el código sustantivo del trabajo en su capítulo IV, vacaciones remuneradas en sus artículos 186, 187,188, 189 y 192.
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.

Las anteriores obligaciones son las mínimas que exige la Entidad, por tanto, son de obligatorio cumplimiento por los oferentes.

ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El Contratista debe acreditar, para realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De Conformidad Con El Sistema Integrado Gestión Y Control De La Calidad Y Del Medio Ambiente – SIGCMA, Se Deberán Cumplir Con Las Siguientes Obligaciones Ambientales de conformidad a la matriz de riesgos ambientales:

Al inicio del contrato:

- Si se realiza actividad extramural en instalaciones de la Rama Judicial, el contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.
- Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial

Nota: En actividades desarrolladas en las sedes de la Rama Judicial, el contratista deberé llevarse y certificar posteriormente los residuos de carácter biológico que se generen durante la prestación del servicio.

Durante la ejecución del contrato:

- Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y cargados al SECOP II.

Nota: solo en caso de requerirse impresión esta debe realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra tamaño máximo 11 y a espacio sencillo.
Adicionalmente, el contratista deberá aportar carta o certificación de alianza comercial con gestores de residuos peligrosos y presentar las licencias ambientales de dichos gestores con los que gestiona los residuos.

(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental)

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

En ejercicio del objeto contractual Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos de ley, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Designar un supervisor que vigile 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. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.
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 razonablemente 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

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la a través del supervisor que la Directora Seccional asigne mediante acto administrativo u oficio.

El supervisor debe ejercer un control, integral o técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El supervisor tendrá como obligaciones, atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 del 2011, los lineamientos establecidos en la Resolución 7049 de 2019 emitida por la Dirección Ejecutiva y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, el supervisor tiene, además, las siguientes funciones:

1. Suscribir el acta de inicio del contrato.
2. Elaborar el plan de seguimiento de las obligaciones que le son imputables al contratista.
3. El Supervisor debe vigilar, controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del Contratista, la calidad y requisitos de los servicios establecidos contractualmente, en especial de la totalidad de especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio previo.
4. Mantener permanente comunicación con el contratista y con la Oficina de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
5. Aprobar por escrito, de forma oportuna y motivada la prestación de los servicios objeto del presente proceso de contratación; debe proceder a su rechazo cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
6. Tramitar las correspondientes facturas.

7. Deberá validar que, durante la ejecución del contrato, el contratista disponga del personal relacionado en el Formato 9- de especificaciones técnicas- el cual deberá estar debidamente inscrito en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS) y contar con las autorizaciones, permisos o licencias vigentes exigidas por la normativa aplicable para el ejercicio de su profesión u ocupación. Así mismo, deberá asegurar que dicho personal sea idóneo y competente para la prestación de los servicios, y reemplazar de manera inmediata a aquel que no cumpla con estos requisitos.
8. Verificar que el Contratista cumpla con todas sus obligaciones respecto a las afiliaciones y pagos al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de él y el personal contratado para la ejecución del contrato.
9. Informar a la Directora Ejecutiva Seccional de Neiva, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
10. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
11. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato.
12. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
13. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
14. Verificar una vez finalizado el contrato, que se alleguen las pólizas pos-contractuales e informar de tal cumplimiento al área jurídica, para que ésta proceda a su revisión y aprobación.
15. Informar a la Directora Seccional de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
16. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
17. Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
18. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.
19. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
20. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
21. Informar oportunamente a la Oficina de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.
22. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las

normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

23. Publicar en el expediente electrónico - SECOP II, todos los documentos que se generen desde el momento de la suscripción del acta de inicio, hasta su liquidación.
24. Remitir oportunamente los documentos de soporte a la Coordinación Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
25. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los documentos precontractuales.
    Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuesta.
26. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, la ley, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Mínima Cuantía

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El presente proceso de selección, el contratista y el contrato que se derive del mismo estarán sometidos a la legislación colombiana vigente, en especial a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el capítulo V del Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 310 de 2021, así como las Circulares Externas expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, las normas orgánicas del presupuesto, el Estatuto Tributario, las disposiciones cambiarias y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten. En lo no previsto de manera expresa, se aplicarán las disposiciones del derecho contencioso administrativo, comercial, civil y laboral vigentes.

En cuanto a la modalidad de selección, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone que esta modalidad es procedente para la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto. En consecuencia, teniendo en cuenta que el valor estimado del presente proceso se encuentra dentro de dicho umbral, la Entidad procede a adelantar la selección bajo esta modalidad, en observancia de los principios de economía, transparencia y selección objetiva.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el artículo 32 de la ley 80 de 1993, el contrato que se derive del presente proceso de selección será de prestación de servicios

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor del presente proceso corresponde a la suma **VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($26.832.400)** incluido IVA, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

NOTA 1: Para todos los efectos el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales).

NOTA 2: Los precios unitarios deben incluir el costo de los materiales, transportes y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del Contrato, inclusive los costos indirectos y financieros.

NOTA 3: Los proponentes deben tener en cuenta que en ningún caso se podrá superar el valor promedio establecido para cada ítem y/o precio unitarios techo, de cada uno de los elementos establecidos en el Análisis del Sector – Estudio de Mercado, Sopena de ser RECHAZADA y NO validada la Oferta económica por incurrir en una causal de rechazo de la misma.

NOTA 4: En cumplimiento de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, el contratista deberá asumir el costo del pago de la Estampilla Pro-Desarrollo de la Universidad de la Amazonia, correspondiente al servicio que se llegare a prestar en el departamento del Caquetá. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, efectuará en la orden de pago, la retención correspondiente al valor de la Estampillas Pro-Universidad de la Amazonia del Caquetá.

IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas, seguros y similares que se deriven del contrato, que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realice la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación, durante la ejecución del contrato y al momento del pago, por lo tanto, la omisión en el cumplimiento de la obligación será de su absoluta responsabilidad.

Por la razón anterior, se debe tener en cuenta, al momento de formular la propuesta, las deducciones que la Dirección Ejecutiva de Administración judicial Seccional de Neiva - Huila está obligada a efectuar a quien corresponda, según la responsabilidad tributaria del contratista, por concepto de impuestos, retenciones y

gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago, dentro de las cuales están:

1) Retención en la fuente
2) Retención al Impuesto de ICA
3) Contribución Estampilla pro- universidad de la Amazonía 3% (en lo correspondiente al servicio que se llegare a prestar en el departamento del Caquetá).
4) Los demás impuestos de ley que se generen en la ejecución del contrato

Por tal razón, deben tener en cuenta, al momento de formular sus propuestas, las deducciones que la Dirección Ejecutiva Seccional de administración judicial de Neiva - Huila está obligada a efectuar a quien corresponda, por concepto de impuestos y retenciones, ya que así lo termina la legislación tributaria colombiana.

Por su parte, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva - Huila, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

- La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mediante Resolución 10796 del 31 de diciembre de 2025 Por la cual se realiza la asignación interna de las apropiaciones del Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial para la vigencia 2026 en los rubros definidos en el catálogo de clasificación presupuestal de las cuentas 02 Adquisición de bienes y servicios y 08 Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora a las subunidad ejecutora 212.
- Por parte de la entidad, se realizó la solicitud de cotización a las siguientes empresas: Aurin IPS, Servicios de Gestión Integrada, Clip Salud, Desat, Laborvida, Médicos laborales, Optimus, Prevenza, Salud Vital, Semep, Salud Ocupacional del Huila.
- El estudio de mercado realizado por la entidad (Asuntos Laborales SGSST), mediante solicitud de cotizaciones a través de correo electrónicos a un total de tres empresas del sector salud, de las cuales brindaron información Servicios de Gestión Integrada; Médicos Laborales y Prevenza IPS, con dicha información se realiza los cálculos para obtener el valor promedio del mercado, presentado el siguiente resultado.

			MEDICOS LABORALES	PREVENZA IPS	PROMEDIO COTIZACIONES
Item	DESCRIPCION	UND	V/UNITARIO	V/UNITARIO	V/UNITARIO
1	Examen médico ocupacional básico con énfasis osteomuscular. Ingreso - Periódico - Egreso	1	$ 55.000	$ 68.000	$61.500
2	Examen médico ocupacional básico con énfasis osteomuscular post incapacidad (30 días o más) y/o de reubicación (Cambio de Labor)	1	$ 130.000	$ 68.000	$109.000
3	Examen médico ocupacional básico con énfasis osteomuscular - Aptitud en alturas	1	$ 130.000	$ 68.000	$99.000
4	Valoración post-incapacidad (psicología ocupacional)	1	$ 70.000	$ 98.000	$84.000
	AYUDAS DIAGNOSTICAS				
5	Optometría	1	$ 52.000	$ 63.000	$57.500
6	Audiometría	1	$ 32.000	$ 43.000	$37.500
7	Prueba MMPI-2 (Rasgos de Personalidad) de ingreso para jueces, magistrados, personal administrativo, conductores.	1	$ 60.000	$ 153.000	$106.500
8	Pruebas psicotécnicas (Cuestionario TA CTC)		$ 50.000	$ 93.000	$71.500
9	Pruebas psicotécnicas 16 PF	1	$ 50.000	$ 68.000	$59.000
10	Pruebas psicosensométricas para conductores.	1	$ 54.000	$ 78.000	$66.000
11	Prueba psicotécnica para trabajo en alturas - Resolución 4272 de 2021	1	$ 60.000	$ 58.000	$59.000
	PARACLINICOS				
12	Cuadro hemático	1	$ 30.000	$ 48.000	$39.000
13	Perfil lipídico	1	$ 52.000	$ 63.000	$57.500
14	Glicemia basal	1	$ 20.000	$ 33.000	$26.500
15	Electrocardiograma	1	$ 50.000	$ 63.000	$56.500
16	Koh de uñas	1	$ 20.000	$ 23.000	$21.500
17	Alcoholemia	1	$ 120.000	$ 48.000	$84.000
18	Coprológico	1	$ 20.000	$ 23.000	$21.500
19	Frotis Faríngeo	1	$ 20.000	$ 32.000	$26.000
20	Prueba de Drogas 5 CUP	1	$ 160.000	$ 78.000	$119.000
	TOTAL				**$1.262.000**

Teniendo en cuenta que el contrato tendrá un manejo a monto agotable, y la propuesta del oferente será por precios unitarios, la sumatoria de estos será el valor de la propuesta económica del proponente. Al momento de la adjudicación, se realizará por el valor total del presupuesto oficial establecido por la entidad contratante.

Es pertinente mencionar que al tratarse de un proceso en donde el presupuesto oficial estimado se va desembolsando de manera gradual de acuerdo con el nivel de consumo, considerando que se trata de exámenes médicos ocupacionales dirigidos a los empleados y servidores judiciales en circunstancias actuales que corresponda (ingreso, post incapacidad, periódicos o de retiro), sólo al finalizar el consumo total del presupuesto se determinará la cantidad total de población judicial atendida.

Ver Anexo denominado "estudio de mercado".

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

Para la contratación del objeto contractual, la Entidad cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
3026	17/03/2026	$26.832.400

3.4.3 Forma de pago del contrato

La Nación – Consejo Superior de Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, Huila cancelará el pago de lo contratado de forma mensual de acuerdo con los servicios efectivamente prestados durante cada periodo y una vez se verifique el cumplimiento cabal de las obligaciones a cargo del contratista, previa presentación de los siguientes documentos:

a) Factura electrónica debidamente validada por la DIAN, en cumplimiento del Decreto 358 de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. El contratista debe facturar de manera separada lo ejecutado en el departamento del Huila y Caquetá, teniendo en cuenta el presupuesto asignado en cada CDP por unidad ejecutora.
b) Informe del contratista, en el que se relacionen las actividades ejecutadas.
c) Informe del supervisor del contrato en donde conste la satisfacción del servicio - diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución del contrato".
d) Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar. según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si el contratista es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social.
e) En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde a de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (ICBF, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar.

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

El contrato que se celebre en virtud de este proceso de contratación NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Huila, y se realizará de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Bajo ninguna razón el Contratista deberá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución del contrato que surja del presente proceso.

La Dirección Ejecutiva Seccional, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

En cumplimiento del art. 267 "Causación y Pago", en su inciso 2, de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017, "Estatuto de Rentas", emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, el contratista como sujeto pasivo deberá pagar el 3% (antes de IVA) de los recursos ejecutados en el departamento del Caquetá, por concepto de la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonía; por lo cual la entidad conforme a la ejecución del contrato, hará la respectiva retención en la orden de pago.

Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro, Factura o factura electrónica se realizarán de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva para la selección objetiva tendrá en cuenta los lineamientos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes.

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación; si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

3.5.1 Requisitos habilitantes

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta. Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como *"cumple"*. En caso contrario se evaluará como *"no cumple"*.

GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades o empresas, la información que suministran los proponentes, así como realizar de oficio las consultas sobre la información de los oferentes, que puedan ser verificable mediante páginas web o demás medios tecnológicos dispuestos para ello.

3.5.1.1 Capacidad jurídica

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como:

- Personas naturales nacionales o extranjeras,
- Personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en el numeral 1.14 de la invitación.

D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021

Los proponentes presentaran los siguientes documentos y formatos anexos de carácter jurídicos, diligenciados:

a) Carta de Presentación de la Oferta donde manifieste que la conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en el pliego de condiciones electrónico. (Formato 1 – Carta presentación de la oferta).

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. Para la presentación de la carta que se deberá diligenciar, se expone como guía el formato del "**Formato 1 – Carta de la presentación de la oferta**" adjunto a la invitación pública.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata los artículos 8º y 9º de Ley 80 de 1993. Del mismo modo, se indicará bajo la gravedad de juramento, que los recursos propios o de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la DESAJ Neiva las solicitará, y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

b) Documentos de conformación del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura– Si aplica. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A – Consorcio) (Formato 2B Union Temporal).

c) Acta del órgano competente autorizando al representante legal para constituir el consorcio o unión temporal, si fuere necesario.

Si el representante legal que presenta la oferta tiene limitaciones en sus facultades para participar en el presente proceso de contratación, deberá adjuntar el Acta en la cual conste la autorización previa de la asamblea de accionistas o junta de socios o junta directiva o del organismo social competente. Esta Acta debe estar expedida de conformidad con lo exigido por el Código de Comercio, en especial el artículo 189, para efectos de que eficacia y validez.

En caso de oferentes plurales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo. Para los extranjeros, éstos deben presentar los documentos idóneos del país de origen en donde se pruebe esta capacidad.

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

e) Cuenta SECOP II, del Proponente

El proponente debe contar con una cuenta en la plataforma Secop II, que corresponda a su identificación sea como persona natural, persona jurídica o proponente plural y presentar su propuesta desde dicha cuenta.

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

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano o copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

g) Registro Mercantil:

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar estar inscrito en el registro mercantil y que su actividad comercial le permite 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; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

h) Certificado de existencia y representación legal expedición no mayor a 30 días que cuente con plenas facultades para contratar.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio, no superior a 30 días de expedición donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo en especial la de contratar, el objeto social dentro del cual debe estar relacionado o debe permitir el desarrollo del objeto a contratar con el presente proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6º Ley 80 de 1993.).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar el proceso de selección y suscribir el contrato con la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, deberán anexar igualmente el certificado de matrícula mercantil.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro del término requerido por la Entidad; no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Dirección Seccional de Admiración Judicial Neiva, le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes, para lo cual la Entidad establecerá un plazo para recibir los documentos subsanables, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio.

i) Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.

Para el efecto, para el cumplimiento del presente requisito deberá tenerse en cuenta:

1. Si el proponente es persona jurídica:

El proponente persona jurídica deberá adjuntar el **Formato 4 – Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales**, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual se certifique que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Cuando la persona jurídica se encuentre exonerada de realizar aportes parafiscales, en los términos del artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, deberá indicarlo en el mismo Formato 4.

2. Si el proponente es persona natural:

El proponente persona natural deberá acreditar su afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud y pensión, cuando haya lugar, mediante la presentación de certificados de afiliación vigentes o documento equivalente que permita verificar dicha condición.

No será obligatoria la acreditación del pago de aportes como requisito habilitante.

En caso de que el proponente sea pensionado (por vejez, invalidez o pensión anticipada), deberá aportar el documento que acredite tal condición y la afiliación al sistema de salud.

Quienes no se encuentren obligados a cotizar al sistema de pensiones deberán acreditarlo y, en todo caso, demostrar su afiliación al sistema de salud.

j) Habilitación de los servicios de salud y cobertura

El proponente deberá acreditar que cuenta con habilitación vigente en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) para la prestación de los servicios requeridos en el presente proceso, ya sea directamente o a través de una o varias Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) con las cuales tenga convenio, contrato o acuerdo.

Los servicios que deberán encontrarse habilitados en el REPS son:

1. Medicina del trabajo y/o medicina laboral
2. Psicología
3. Optometría
4. Fonoaudiología y/o terapia del lenguaje
5. Toma de muestras de laboratorio clínico
6. Laboratorio clínico

Deberá garantizar la disponibilidad de los servicios en las ciudades de Neiva, Pitalito, Garzón, La Plata y Florencia, de la siguiente forma:

SERVICIO DE SALUD	MUNICIPIOS EN LOS QUE ES OBLIGATORIO
Medicina del trabajo y/o medicina laboral	Neiva y Florencia
Psicología	Neiva, Pitalito, Garzón, La Plata y Florencia
Optometría	Neiva, Pitalito, Garzón, La Plata y Florencia
Fonoaudiología y/o terapia del lenguaje	Neiva, Pitalito, Garzón, La Plata y Florencia
Toma de muestras de laboratorio clínico	Neiva, Pitalito, Garzón, La Plata y Florencia
Laboratorio clínico	Neiva, Pitalito, Garzón, La Plata y Florencia

Para acreditar este requisito, el proponente deberá allegar:

- **Formato 10,** debida y completamente diligenciado. Este deberá estar acompañado de la consulta o certificación del REPS en la que se evidencie la habilitación de los servicios arriba enunciados y de los convenios, contratos o alianzas, según correspondan (si el proponente opta por esta opción).

Adicionalmente, teniendo en cuenta que en las ciudades de Neiva y Florencia se realizarán brigadas de evaluaciones médicas periódicas en las instalaciones del Palacio de Justicia de Neiva (Cra. 4 No. 6 - 99) y del Palacio de Justicia de Florencia "Gerardo Cortés Castañeda" (Cl. 16 No. 6 - 47), las IPS que presten servicios en dichas ciudades deberán contar con habilitación vigente en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) en la modalidad extramural, lo cual se verificará en el REPS.

NOTA: Con el fin de facilitar la participación de oferentes, los servicios de medicina del trabajo y/o medicina laboral podrán ser prestados únicamente en las ciudades de Neiva y/o Florencia, sin que sea exigible su prestación en los demás municipios.

k) Licencia vigente para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

El proponente deberá acreditar que cuenta con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, expedida por la autoridad sanitaria competente, de conformidad con lo establecido en la Resolución 4502 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen o sustituyan.

Para el efecto, deberá adjuntar copia de la licencia vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Cuando la propuesta sea presentada bajo figuras asociativas como consorcio o unión temporal, este requisito deberá ser acreditado por el o los integrantes que efectivamente ejecutarán las actividades relacionadas con los exámenes médicos ocupacionales, lo cual deberá encontrarse claramente definido en el Formato 2 – de conformación de consorcios o uniones temporales.

l) Acreditación programa SG-SST

El proponente, persona natural o jurídica, deberá acreditar el nivel de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019.

Para el efecto, deberá allegar uno de los siguientes documentos:

- Certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), o
- Autoevaluación del SG-SST presentada ante la ARL, junto con el respectivo soporte de radicación o entrega, o
- Resultado de la autoevaluación del SG-SST.

El documento aportado deberá permitir verificar el porcentaje de cumplimiento del SG-SST.

La evaluación se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, así:

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28		
PORCENTAJE	**ESTADO**	**CUMPLIMIENTO**
menor al 60%	Crítico	NO CUMPLE
entre 60 y 85 %	Moderadamente aceptable (plan de mejoramiento)	NO CUMPLE
mayor de 85%	Aceptable	CUMPLE

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el cumplimiento del SG-SST y deben ser desarrollados en la implementación del proyecto.

Si la proponente persona natural se encuentra incurso en la causal de exclusión establecida en el parágrafo 2° del numeral 2° de la Resolución 0312 de 2019, así deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

m) Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

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 alimentarias.

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

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 la 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/.

n) Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportar el RUT por separado.
Los proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar copia del Registro Único Tributario-RUT actualizado y expedido al 2024 por la DIAN.

o) Certificación Bancaria de cuenta de ahorros y/o corriente.

En el evento en que el proponente sea persona plural (consorcio o unión temporal), una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá allegar por el link dispuesto para ello en la plataforma de www.colombiacompra.gov.co.(SECOPII) o al correo electrónico acontralegalnva@cendoj.ramajudicial.gov.co, la certificación bancaria en donde se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato a nombre del consorcio o unión temporal; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

p) Formato 8 - información beneficiario de cuenta.

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportarlo por separado.

q) Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro empresarial-RUES.

La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, así como el Registro Único Empresarial-RUES.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura se realizan las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter jurídico se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en el presente Anexo complementario de la invitación pública, Invitación Pública Electrónica, Estudios Previos y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos jurídico, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

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

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

Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral (Ver literal i) requisitos 3.5.1.1)

En todo caso, para dar cumplimiento a lo requerido en este proceso de selección y en la posterior ejecución del contrato en lo referente a la acreditación en el pago de aportes y afiliaciones, deberá regirse por lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, decreto 780 del 2016 y demás normas que la complementen o regulen el Sistema de Seguridad Social Integral.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Entidad, de oficio realizará la consulta a las páginas correspondientes de cada uno de los proponentes.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 y en lo pertinente por el numeral del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección podrá ser limitado a MiPymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a estas, en el término señalado en el cronograma de la invitación.

Para esos efectos, deberá ser acreditado por los interesados la siguiente documentación y condiciones:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

La Entidad tendrá en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

3. A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el Registro Único de Proponente, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponente, según corresponda, deberá ser expedido con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma de la invitación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

La entidad informará mediante aviso si el proceso se limita a MiPymes. En el caso, que los documentos aportados no cumplan con las condiciones acá establecidas, la Entidad se abstendrá de limitar este proceso a MiPymes y NO se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015, concerniente a limitación a MiPymes regionales.

3.5.1.2 Experiencia

3.5.1.2.1 Experiencia general

Los Proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante:

i) La presentación del **Formato 3 – Experiencia del proponente** y

ii) Aportar mínimo uno (1) y máximo tres (3) certificaciones y/o copias de contratos acompañados del acta de liquidación, acta de terminación o documento equivalente, de contratos terminados, cuyo objeto, obligaciones y/o especificaciones técnicas estén relacionados con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado.

Si la certificación es expedida por una persona natural, la misma deberá acompañarse con copia del correspondiente contrato.

La certificación aportada para la acreditación de la experiencia deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante con dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Nombre o razón social del contratista y NIT.
- Objeto del contrato. Deberá permitir verificar el cumplimiento del objeto requerido para cada certificación.
- Actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato (en caso de que el objeto del contrato no presente relación con lo solicitado en el numeral correspondiente).
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del Contrato
- La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla, y debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.

La experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes.

En caso de acreditarse de manera conjunta, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de sus miembros, en proporción a su participación.

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos de experiencia, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.
Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con **CUMPLE O NO CUMPLE.**

3.5.1.2.2. Experiencia general según Criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas de conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

En cumplimento a lo establecido en el 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de Mipyme con domicilio en Colombia, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

i. Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará el **Formato 7 – Acreditación Mipyme.**

ii. La presentación del **Formato 3 – Experiencia del proponente** y

iii. Aportar mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) certificaciones y/o copias de contratos acompañados del acta de liquidación, acta de terminación o documento equivalente, de contratos terminados, cuyo objeto, obligaciones y/o especificaciones técnicas estén relacionados con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado.

Si la certificación es expedida por una persona natural, la misma deberá acompañarse con copia del correspondiente contrato.

La certificación aportada para la acreditación de la experiencia deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante con dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Nombre o razón social del contratista y NIT.
- Objeto del contrato. Deberá permitir verificar el cumplimiento del objeto requerido para cada certificación.
- Actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato (en caso de que el objeto del contrato no presente relación con lo solicitado en el numeral correspondiente).
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del Contrato

- La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla, y debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.

La experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes.

En caso de acreditarse de manera conjunta, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de sus miembros, en proporción a su participación.

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.
En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos de experiencia, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

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

3.5.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS

El proponente deberá allegar con su oferta los siguientes documentos, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, a efectos de acreditar el cumplimiento de los aspectos técnicos exigidos:

A. Compromiso de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el **Formato No. 9** – Cumplimiento de especificaciones técnicas (Ficha Técnica), mediante el cual declare el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas en el presente proceso.

B. Certificación sobre equipo mínimo de trabajo y su idoneidad

El proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que durante la ejecución del contrato contará con el equipo mínimo de trabajo establecido en el Formato No. 9 y que el talento humano en salud que prestará los servicios objeto del presente proceso se encuentra debidamente inscrito en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS), así como con las autorizaciones, permisos o licencias vigentes exigidas por la normativa aplicable para el ejercicio de su profesión u ocupación.

C. Compromiso escrito prestación del servicio.

El proponente deberá presentar compromiso suscrito por su representante legal en el que manifieste que, en caso de resultar adjudicatario, garantizará la disponibilidad de los servicios en las condiciones técnicas exigidas en el presente proceso y dentro de los tiempos establecidos por la entidad.

D. Requisitos habilitantes ambientales:

1. Anexar el plan o programa de gestión integral de residuos hospitalarios (PGIRH). Y protocolo para el

manejo de residuos peligrosos y no peligrosos para actividades extramurales, en caso de que el contrato contemple la ejecución de actividades de toma de exámenes de laboratorio en instalaciones de la Rama Judicial.

2. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso de que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal.

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de "Capacidad Técnica", se califica como "CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda habilitada.

3.5.1.4 Capacidad financiera y Organizacional

N/A

3.5.1.5 Capacidad Residual

N/A

3.5.1.6 Capacidad Técnica

N/A

3.5.2 Factores de evaluación

3.5.2.1 Factor calidad

N/A

3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional

N/A

3.5.2.3. Factor Económico

El factor de evaluación para el presente proceso es:

CRITERIO	PUNTAJE
Propuesta Económica – Menor Valor	100

Los oferentes deberán diligenciar el **Formulario 1 – Propuesta Económica** en su totalidad, ítems unitarios, y deberán tener en cuenta que el valor total de la oferta es a todo costo e incluye todos los impuestos a que haya lugar; los precios ofrecidos deberán estar ajustados al precio de mercado. No se aceptarán propuestas con valores artificialmente bajos o con sobrecostos.

La propuesta económica No puede exceder **el valor promedio de cada ítem y/o precio unitarios techo, establecido en el Análisis del Sector – Estudio de Mercado,** Sopena de ser RECHAZADA y NO validada la Oferta económica por incurrir en una causal de rechazo de la misma.

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del servicio del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

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

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El estudio de mercado publicados por la Entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre este documento, es deber de los Proponentes hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el numeral 1.7 Cronograma del Proceso para la presentación de observaciones a la invitación para que la Entidad los pueda estudiar.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:
Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

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

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas y los documentos señalados en el numeral 5.1.4.1 de esta invitación. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato 5B – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)»,** mediante el cual acreditará, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **«Formato 6 – Autorización para el tratamiento de datos personales»** mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya,

debidamente certificadas por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el **«Formato 5 C – Vinculación de personas en condición de discapacidad».** En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante del Proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato 5 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)»**, mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el **«Formato 5 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)»,** mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el **«Formato 5 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia**

(Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato 5 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas»** mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a quienes hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el **«Formato 5 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas»**, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare,

adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **«Formato 6- Autorización para el tratamiento de datos personales»** mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el **«Formato 5 F- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)»,** por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el **«Formato 5 F - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)»**, y aportará los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **«Formato 6- Autorización para el tratamiento de datos personales»** mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 de los criterios de desempate de la invitación; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia

y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el **«Formato 5 G – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)»,** mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural

(b) el integrante del Proponente Plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el **«Formato 5 G Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».**

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **«Formato 6 - Autorización para el tratamiento de datos personales»** mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará dicha condición con el diligenciamiento del **«Formato 7 – Acreditación Mipyme»** y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

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

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se

presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará dicha calidad con el diligenciamiento del **«Formato 7 – Acreditación Mipyme»** y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

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

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el **«Formato 7 - Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales»,** en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales».

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

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

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

c. ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el **«Formato 7 – Acreditación Mipyme»,** suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Dicha calidad se acreditará por la Entidad competente.

13. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

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

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el

número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

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

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

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

La **Matriz 1 - Riesgos**, en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la Entidad, hace parte de la invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el Proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del servicio de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza. Ver matriz **Matriz 1 - Riesgos**

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

3.7.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificada con el NIT No. 800.165.866-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo de ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y cuatro (4) meses más.</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo de ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las</td><td>10%</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		hubiere y cuatro (4) meses más	
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

3.7.2.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificada con el NIT No. 800.165.866-1
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.

	• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificada con el NIT No. 800.165.866-1
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. En igual sentido, la entidad deberá fijar discriminar los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

3.7.3 Multas

Independiente de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, para conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, en caso de mora o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato por parte del CONTRATISTA, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulte exigible durante la ejecución del contrato, LA NACIÓN - RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, le impondrá multas sucesivas por una suma equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato, por cada día de mora o de incumplimiento, hasta cuando cese el mismo, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución DESAJNER26-1513 del 30 de enero de 2026.

3.7.4 Cláusula Penal Pecuniaria
EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, a pagar una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, o su cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato. La declaratoria de caducidad, incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad, deberá decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y el valor de la cláusula penal le será deducible de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 200, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante Resolución No.DESAJNER26-1513 del 30 de enero de 2026. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen a la Entidad
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES
TRATADO DE LIBRE COMERCIO La presente invitación no está cobijada por ningún acuerdo o tratado de libre comercio vigente por el Estado Colombiano, pues el valor estimado es inferior a los valores a partir de los cuales son aplicables los Acuerdos Comerciales vigentes.

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	Heberth Armando Ruiz Pava
Cargo	Coordinador
Dependencia	Talento Humano - Asuntos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura	
Nombre unidad del CSJ	No Aplica
Nombre del empleado	No Aplica
No. cédula	No Aplica
Cargo	No Aplica
Dependencia	No Aplica
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	

Plazo de ejecución	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el valor del presupuesto oficial.
Lugar de ejecución	La ejecución del contrato a adjudicar será en los Municipios de Neiva, Garzón, Pitalito y la Plata - Huila y de Florencia – Caquetá, en el establecimiento de comercio que el contratista indique en su propuesta económica y en las sedes Judiciales previa programación con el supervisor.
Liquidación del contrato	El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses siguientes a la terminación del objeto del contrato. Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la Garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

3.11 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, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver Análisis del Sector.

3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Neiva
Fecha de diligenciamiento	24/03/2026

4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Coordinación Asuntos Laborales SG-SST
4.1 Coordinador del Área donde surge la necesidad	

Firma	
Nombre	HEBERTH ARMANDO RUIZ PAVA
Cargo	Coordinador
Dependencia	Coordinación Asuntos Laborales SG-SST
5. SERVIDOR ESTRUCTURADOR (Resolución DESAJNER26-1513 del 30 de enero de 2026 Manual de Contratación Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva)	
5.1 Servidor Estructurador de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Neiva	
Nombre unidad	Área Administrativa
Firma	
Nombre empleado	JESSICA ALEJANDRA VILLARREAL TAFURT
Cargo	Profesional Universitaria
Dependencia	Área Administrativa
5.2. Coordinador del Proceso Contractual - Area de Bienes y Servicios	
Firma	
Nombre	HERMES TOVAR CUÉLLAR
Cargo	Coordinador
Dependencia	Área Administrativa
5.3. Servidor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, como líder de gestión contractual.	
Firma	
Nombre	HEBERTH ARMANDO RUIZ PAVA
Cargo	Coordinador
Dependencia	Coordinación Asuntos Laborales SG-SST