INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. IP-08-2026

Teniendo en cuenta que la contratación a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección a emplear es de Mínima Cuantía para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, que modificó y adicionó el Decreto 1082 de 2015.

1. OBJETO

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio (Área Protegida), para todos los servidores judiciales, proveedores, contratistas, judicantes, practicantes universitarios y usuarios que se encuentren dentro de las instalaciones físicas de las sedes judiciales del Municipio de Buga, incluido el traslado en los casos que sean necesarios.

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

El Servicio a contratar se encuentra codificados hasta el tercer y cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios conforme lo indicado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 5 de Decreto 0142 de 2023 de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
85101600	Servicios de Salud	Servicios integrales de salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud	-
92101902	Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia	Orden público y seguridad	Servicios de rescate	Servicios de ambulancia

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

NOTA: La especificación del servicio a contratar se relaciona a continuación, incorporando de manera integral las actividades, condiciones y requerimientos definidos por la entidad. Según documento "**Anexo Especificaciones Técnicas 2026 Definitivo (1)*"***, el cual hace parte integral del presente proceso y prevalecerá para efectos de interpretación y alcance del servicio requerido, conforme lo aquí descrito.

La especificación del servicio a contratar de es la que se relaciona a continuación:

Se prestará el servicio de área protegida, a fin de resguardar y garantizar una adecuada y oportuna atención médica en caso de urgencias y/o emergencias en casos donde este comprometida una vida o se requiera atención médica, incluyendo el traslado asistido a centros médicos hospitalarios, derivados de la atención médica de las personas que se encuentran en las diferentes sedes de la Rama Judicial en el Municipio de Buga, llámense Funcionarios (as), Empleados (as) Judiciales, Practicantes, Contratistas, Proveedores, Usuarios, Visitantes y en general para cualquier persona que se encuentre en las sedes judiciales desde las 6:00 hasta las 9:00pm horas todos los días.

El servicio deberá contar con:

1. Servicio de ambulancia de Transporte Asistencial Básico -TAB (Unidad de intervención con equipo específico de respuesta inicial tripulada por Tecnólogo en atención prehospitalaria o técnico profesional en atención prehospitalaria o auxiliar de enfermería) que atenderá todos los casos de emergencias y/o urgencias que se presenten en los tiempos establecidos según la clasificación del triage, todos los días de la semana de 6:00 am a 9:00 pm.

Para acceder a los servicios de atención o traslado en ambulancia (transporte asistencial básico – TAB), se deberá realizar un proceso de triage, con el fin de determinar la prioridad clínica y la necesidad de traslado del paciente, de acuerdo con los criterios técnicos establecidos.

El triage podrá realizarse de dos maneras:

1. De forma telefónica, a través de la línea exclusiva de emergencias del contratista.
2. De manera presencial, por el profesional o tecnólogo de la salud asignado en sitio, quien evaluará directamente al paciente, definirá el nivel de triage y, de ser necesario, solicitará el apoyo de unidad TAB para el traslado asistido.

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

Tiempo de atención: Menor a 15 minutos, incluyendo el traslado terrestre del paciente a la IPS con mayor accesibilidad geográfica.

• **Triage II:** La condición clínica del paciente puede evolucionar hacia un rápido deterioro o a su muerte, o incrementar el riesgo para la pérdida de un miembro u órgano, por lo tanto, requiere una atención que no debe superar los veinte (20) minutos. La presencia de un dolor extremo de acuerdo con el sistema de clasificación usado debe ser considerada como un criterio dentro de esta categoría.

Tiempo de atención: No debe superar los veinte (20) minutos, incluyendo el traslado terrestre del paciente a la IPS con mayor accesibilidad geográfica.

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

Tiempo de atención: No debe superar los treinta (30) minutos, incluyendo el traslado terrestre del paciente a la IPS con mayor accesibilidad geográfica.

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

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

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

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

Nota 1: El prestador deberá contar con la disponibilidad de ambulancias en cantidad y calidad, así como la integración de la red de comunicaciones, los esquemas de referencia y contrarreferencia con la red de atención hospitalaria, permitiendo garantizar la atención oportuna y eficaz de los pacientes, minimizando las secuelas y disminuyendo la tasa de morbi-mortalidad por estas causas.

2. Servicio de un profesional en enfermería y con experiencia mínima de 1 año en atención de urgencias o dos años en atención prehospitalaria o un tecnólogo en atención prehospitalaria o tecnólogo en enfermería con 2 años de experiencia en urgencias o 3 años en atención prehospitalaria o técnico laboral por competencias en auxiliar de enfermería con tres (3) años de experiencia en atención de urgencias o cuatro (4) años en atención hospitalaria; cualquiera de los perfiles deberá contar con entrenamiento en Soporte vital básico BLS, soporte vital avanzado ACLS, Atención de víctimas de ataques con agentes químicos, Atención integral a víctimas de violencia y estar registrados en el Rethus.

El profesional deberá permanecer en la sede Palacio de Justicia de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 pm (el supervisor podrá asignar otra sede del área de cobertura para la prestación del servicio

del auxiliar de enfermería, en el evento en que se cierre la Sede o en razón a las disposiciones del Consejo Superior de la Judicatura, el Gobierno Nacional o Distrital).

El personal en sitio será responsable de:

- Efectuar la evaluación clínica inicial y estabilización del paciente.
- Activar la unidad de transporte adecuada según la clasificación del triage.
- Coordinar el traslado hacia la IPS más cercana de la red EPS o ARL, según corresponda.
- Registrar en el formato de atención toda la información del evento

Nota 1: Con este talento humano en salud, el contratista deberá realizar de manera periódica (mínimo una vez al mes, o con la periodicidad que defina la supervisión del contrato) exámenes básicos de tamizaje al personal de la Rama Judicial ubicado en las sedes Tipo A, con el fin de llevar a cabo tamizajes cardio vasculares y metabólicos. Estas actividades deberán incluir, como mínimo: Toma de signos vitales: frecuencia cardíaca, tensión arterial, saturación de oxígeno y frecuencia respiratoria, evaluación antropométrica: peso y talla, cálculo del índice de masa corporal (IMC), Medición de glicemia capilar (glucometría).

Es importante mencionar que en el anexo técnico que se adjunta, el servicio para sedes tipo A debe contar con Transporte Asistencial Medicalizado-TAM (Unidad de intervención con equipo avanzado tripulada por médico entrenado, enfermera o tecnólogo en atención pre hospitalaria) pero en la ciudad de Buga se realizó un estudio de mercado previo y las instituciones que prestan áreas protegidas no cuentan con este servicio, sin embargo, dados los antecedentes de eventos que se atienden normalmente en las sedes no es requerido un transporte especializado y con el básico se cubriría la necesidad, en cambio sí sería de gran utilidad contar con el servicio en sitio para atender con prontitud las urgencias y emergencias que se presenten.

Obligaciones Especificas

1. Acreditar como requisito habilitante la adopción del Manual de Inscripción de Prestadores de Servicio de Salud, conforme lo establece la Resolución No. 3100 de 2019- Resolución 465 de 2025, el cual contiene las condiciones para que los servicios de salud ofertados y prestados en el país cumplan con los requisitos mínimos para brindar seguridad a los usuarios en el proceso de la atención en salud, anexando los respectivos distintivos de habilitación vigentes que acrediten el cumplimiento de las condiciones de habilitación ofertados, pertenecientes al grupo de ATENCION INMEDIATA, en los siguientes servicios:

   Para las sedes con servicio tipo A:

   - 1105 atención prehospitalaria.
   - 1103 transporte asistencial básico.

Además, por la naturaleza del servicio y la necesidad expresa que estos servicios se practiquen en las sedes definidas; es preciso que se encuentren habilitados y tener su distintivo vigente de habilitación en modalidad EXTRAMURAL.

Nota 1: La entidad se reserva el derecho de consultar en el Registro especial de prestadores la veracidad de dicha información, en la base ubicada en el enlace: https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/

Nota 2: El oferente no podrá tener ninguna medida de seguridad, ni sanción en los últimos dos años como resultado de la consulta en el Registro especial de prestadores, so pena de rechazo de la oferta.

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

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

2. Mantener durante la vigencia del contrato la habilitación de los servicios contratados, efectuar el mantenimiento de los vehículos y cumplir con la normatividad vigente que le

corresponde, de acuerdo con los tipos de servicios contratados, cuyos documentos soporte podrán ser exigidos en cualquier momento por el supervisor del contrato.

3. Certificar mediante documento suscrito por el representante legal la idoneidad del recurso humano y el cumplimiento de los estándares de talento humano establecidos en la Resolución 3100 de 2019- resolución 465 de 2025 y las exigencias propias de la Entidad, según la complejidad de la prestación del servicio de atención de emergencias, urgencias, orientación médica y traslados que se presenten en el Área Protegida para los servidores judiciales, empleados, funcionarios, contratistas, proveedores, judicantes, practicantes universitarios, usuarios y cualquier visitante que se encuentre dentro de las instalaciones de la sede durante todos los días de la semana de 6:00 am a 9:00 pm.
4. Adicionalmente, deberá acreditar que el personal médico asistencial al servicio de la sede judicial cuenta con póliza de responsabilidad civil que ofrezca cobertura por daños ocurridos como consecuencia del ejercicio de la profesión por actos negligentes, impericias, imprudencias, errores u omisiones. Para lo cual deberá anexar copia de la póliza,
5. Designar a una persona responsable de la gestión del contrato denominada líder del proyecto, que coordine eficazmente su ejecución al interior de su entidad, a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio al Consejo Superior de la Judicatura y resolver oportunamente cualquier dificultad que se presente.
6. Brindar capacitaciones periódicas sobre el servicio o temas de salud como la activación del servicio de Área Protegida y primeros auxilios, de acuerdo con el portafolio de servicios y actividades con el que cuente el proveedor; estas actividades complementarias no deben tener ningún costo y son un apoyo para el grupo de emergencias.
7. El contratista deberá realizar de manera periódica (mínimo una vez al mes, o con la periodicidad que defina la supervisión del contrato) exámenes básicos de tamizaje al personal de la Rama Judicial ubicado en las sedes Tipo A, con el fin de contribuir a la detección temprana, prevención y control de enfermedades metabólicas y cardiovasculares. Estas actividades deberán incluir, como mínimo:
8. Toma de signos vitales: frecuencia cardíaca, tensión arterial, saturación de oxígeno y frecuencia respiratoria, Evaluación antropométrica: peso y talla, cálculo del índice de masa corporal (IMC), Medición de glicemia capilar (glucometría) y Orientación básica en hábitos saludables y factores de riesgo cardiovascular.

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

Nota 2: Cuando se detecten signos de alarma o resultados fuera de los rangos normales, el contratista deberá orientar al servidor judicial sobre la necesidad de atención médica o remisión a su EPS.

Nota 3: El contratista deberá remitir un informe consolidado trimestral al supervisor del contrato, con número de funcionarios valorados, tipo de exámenes realizados y hallazgos relevantes

9. Trasladar al paciente al centro asistencial (traslados asistidos como consecuencia de la atención asistencial de los profesionales que atienden el Área Protegida en los casos que se requiera), desde el lugar de ocurrencia del episodio patológico.
10. En cuanto a procesos prioritarios, el prestador debe cumplir con los criterios que le sean aplicables de todos los servicios conforme lo establece la Resolución 3100 de 2019, o la que lo adicione modifique o complemente y adicionalmente cuenta con la siguiente información documentada:

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

11. En cuanto a Historia clínica, el prestador debe cumplir con los criterios que le sean aplicables de todos los servicios conforme lo establece la Resolución 3100 de 2019-Resolucion 465 de 2025, o la que lo adicione, modifique o complemente y adicionalmente contar con la siguiente información documentada:

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

12. Acreditar mediante Copia impresa:

- Tarjeta de propiedad de los vehículos o documento equivalente, si estos se encuentran a nombre de una persona diferente del representante legal, adicionalmente anexar documento de autorización del propietario donde indique que los vehículos harán parte de la capacidad instalada del servicio ofertado.
- Certificado de revisión técnico – mecánica o documento equivalente cuando aplique de conformidad con las normas que regulan la materia.
- Póliza de seguro obligatorio de accidentes de tránsito.-SOAT
- póliza de Responsabilidad civil ampliada de los vehículos ofertados.

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

- Transporte en ambulancia terrestre básica:

a) Tecnólogo en atención prehospitalaria o técnico profesional en atención prehospitalaria o auxiliar en enfermería, en cualquier caso, cuenta con constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital básico.

b) Conductor que cuenta con licencia para la conducción del respectivo vehículo, expedida por la autoridad competente y adicionalmente cuenta con constancia de asistencia en las acciones de formación continua en primeros auxilios o de primer respondiente.

14. Garantizar que el personal asignado por turno no supere las 12 horas de servicio, en cumplimiento de la Ley 269 de 1996.
15. En caso de figuras asociativas la habilitación podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.
16. Cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 3100 de 2019 “Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud, y las normas que le modifiquen, amplíen o sustituyan, del Ministerio de Salud y Protección Social que define los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitaciones de servicios de salud y adopta el Manual de Inscripción de Prestadores”.
17. Mantener vigente los seguros SOAT y todo riesgo de los vehículos utilizados durante a prestación del servicio y pagar las multas de tránsito que llegaren a presentarse.
18. Mantener indemne a la Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato.
19. Prestar el servicio de ambulancia de acuerdo con las condiciones y tiempos establecidos en el “Anexo de Especificaciones Técnicas” del proceso de selección, en especial teniendo como referencia la clasificación de Triage. (5) niveles y los requerimientos de la Entidad
20. Adoptar la norma técnica colombiana NTC 3729 “Tipología vehicular - Ambulancia de transporte terrestre”, que establece los requisitos mínimos que deben cumplir los vehículos denominados ambulancias para transporte terrestre destinados a la prestación del servicio de transporte de pacientes -de acuerdo con su complejidad (estado clínico patológico)- y los ensayos a los que deben someterse dichos vehículos.
21. Cumplir con las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecidos en el Acuerdo PSAA-10560 de 2016 de conformidad con la Matriz de Roles y Responsabilidades del SG- SST, de la siguiente manera:

    - Participar y contribuir en el cumplimiento de la política y objetivos del SG-SST de la Entidad.
    - Procurar el cuidado integral de su salud.
    - Cumplir con las instrucciones para mantener el orden y aseo de los puestos de trabajo y en general con toda actividad que garantice la seguridad en el desarrollo de sus funciones.
    - Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud y reportar al Coordinador del SG-SST respectivo.
    - Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la Entidad.
    - Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgo latentes en su sitio de trabajo.

- Asistir y participar en todas las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidas por la Entidad.
- Cumplir con la normativa interna de la Entidad en materia de Seguridad y Salud en
- el Trabajo - Reportar las incapacidades al supervisor del contrato correspondiente, una vez le sea emitida.
- Reportar inmediatamente al nominador y encargado del SG-SST todos los casi accidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Informar cualquier novedad en materia de seguridad y salud en el trabajo al supervisor del contrato.
- Reportar los Accidentes de Trabajo a la ARL correspondiente e informar al supervisor del contrato

22. Afiliar y realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del personal que asigne para la prestación del servicio ante las entidades correspondientes.
23. Ejecutar las actividades contratadas sin generar riesgo alguno para la salud humana, la seguridad o el medio ambiente.
24. Efectuar la disposición final de los residuos que genere en la prestación del servicio, cumpliendo con la normatividad sobre la materia.
25. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a los asuntos a su cargo.
26. Acreditar que cuentan con un Plan de Seguridad Vial teniendo en cuenta la Ley 1503 de 2011, Ley 2050 de 2020 y Ley 2251 de 2022, Decreto 2851 de 2013 y la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio del Transporte, el cual será verificado por parte del supervisor o interventor durante la ejecución del contrato.
27. Presentar certificación firmada por el Representante Legal en la cual se obliga a dar cumplimiento a las obligaciones legales contenidas en el Decreto 1072 de 2015, relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para los pagos y cuando sea requerido
28. Las demás requeridas para el efectivo cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

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

Se deberá contar con personal idóneo y medios especializados para el desarrollo de los servicios de atención de emergencias, urgencias, orientación médica y traslados que se presenten en el área protegida tanto a los funcionarios (as), Empleados (as) Judiciales, Practicantes, Contratistas, Proveedores, Usuarios, visitantes y en general para cualquier persona que se encuentre en las sedes judiciales de la Entidad.

1.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA, se obliga con el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,** a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en Proceso de Selección.

2. Prestar el servicio de acuerdo con lo señalado dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas y el documento técnico *“Anexo Especificaciones Técnicas 2026 Definitivo”*

3. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.

4. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo.

5. El Contratista deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.

6. Coordinar la prestación del servicio con el supervisor del contrato, de acuerdo con el horario establecido en la Entidad

7. Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con el servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas.

8. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

9. Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por la Empresa Contratista. Dicho personal estará debidamente capacitado para mantener el Equipo operando correctamente y prestará todo el cuidado razonable para mantenerlo en buenas condiciones de funcionamiento.

10. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.

11. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

12. Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

13. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

14. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio

15. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del Contrato, conforme la vinculación que se efectué y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato, así como las obligaciones relacionadas al SG-SST. PARÁGRAFO: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista

16. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.

17. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.

18. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio.

19. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.

20. Cumplir con los obligaciones ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables.

21. Firmar, conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, recibo definitivo, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora

Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

22. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.

23. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

24. Como requisito para el último pago, el contratista deberá entregar al Supervisor del Contrato, informe detallado del estado actual de los equipos o elementos intervenidos, si requiere la realización de correctivos, y en caso de así requerirse, el listado de repuestos y/o actividades que deban ser tenidos en cuenta por la Entidad.

25. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:

    a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
    b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
    c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
    d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
    e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
    f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
    g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación
    h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

26. Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro, para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser cargados en la Sección No. 7 “Ejecución del contrato” subsección “Plan de pagos – crear” del contrato electrónico del SECOP II.

27. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. 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 por contrato

de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. Acreditar mediante la evaluación de estándares mininos, el cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, orientado a la prevención de riesgos profesionales que pueden afectar la vida, la integridad y la salud de los trabajadores a su servicio. Esto como requisito habilitante en materia de seguridad y salud en el trabajo.
2. Acreditar al inicio y durante la ejecución del contrato mediante certificación o copia de listados de asistencia que lleva a cabo la capacitación y entrenamiento de manera periódica a todo su personal en los siguientes temas: normas de seguridad y prevención de riesgos laborales, manejo adecuado de equipo y dispositivos médicos en el contexto de atención de emergencias y urgencias médicas, protocolos de atención ante situaciones de riesgo (por ejemplo, exposiciones a agentes químicos, traumas, quemaduras, etc.), procedimientos para la correcta manipulación de residuos hospitalarios y biológicos, y procedimientos en caso de accidentes de trabajo o enfermedades relacionadas con la actividad prestada. La capacitación en BLS (Soporte Vital Básico) y ACLS (Soporte Vital Avanzado) será obligatoria para el personal que labore en las sedes Tipo A. El contratista deberá documentar y registrar todas las actividades formativas e informativas realizadas, y reportarlas periódicamente al supervisor del contrato.
3. Acreditar al inicio y durante la ejecución del contrato mediante certificación o formatos de entrega, que todo el personal involucrado en la prestación del servicio, incluyendo el personal médico y asistencial, cuente con equipos de protección personal (EPP) adecuados para el desempeño de sus actividades, como guantes, mascarillas, batas, gafas de seguridad, entre otros. En caso de que el personal esté en contacto con sustancias peligrosas o situaciones de riesgo, el contratista deberá implementar medidas para prevenir la exposición y proteger la salud de los trabajadores.
4. Reportar a la ARL e informar la Rama judicial la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. El contratista se compromete a realizar exámenes médicos ocupacionales periódicos, que incluyan exámenes pre ocupacionales, periódicos y de egreso, para todo el personal que participe directamente en la atención de emergencias médicas, conforme a la normativa vigente del SG-SST.
6. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Rama Judicial o la Administradora de Riesgos Laborales.
7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por la Rama Judicial.
8. Acreditar que cuentan con un Plan de Seguridad Vial teniendo en cuenta la Ley 1503 de 2011, Ley 2050 de 2020 y Ley 2251 de 2022, Decreto 2851 de 2013 y la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio del Transporte, el cual será verificado por parte del supervisor o interventor durante la ejecución del contrato.
9. El contratista se compromete a participar activamente en las emergencias médicas y simulacros de evacuación, atención a múltiples víctimas y otras situaciones de emergencia o de atención ante incidentes que organice la entidad contratante o las autoridades competentes, con el objetivo de garantizar una respuesta efectiva, coordinada y oportuna en caso de emergencia, conforme a los protocolos establecidos en el SG-SST y las normativas de seguridad del Consejo Superior de la Judicatura y las autoridades locales o distritales de salud.

Informes:

1. Entregar mensualmente un informe en medio magnético en el formato INFORME DE ATENCIONES AREA PROTEGIDA, que contenga la caracterización de las atenciones del área protegida, indicando por sede judicial el consolidado de atenciones por mes junto con el No de atenciones, motivo de consultas, tipo de consulta, atenciones que generaron traslado en ambulancia, motivo de atención primeros auxilios, clasificación. En el servicio sedes Tipo A además deberá entregar un informe consolidado de Seguimiento y Control de signos vitales.

2. Entregar al supervisor del contrato mensualmente un informe de avance en formato Excel con los siguientes registros: seccional, municipio, sede, datos de identificación de cada servidor judicial, sexo, edad, teléfono de contacto, resultado de cada uno de los paraclínicos practicados, registro de antecedentes familiares o personales, presencia de factores de riesgo que predispongan al desarrollo de enfermedades, valores de talla, peso, índice de

masa corporal, frecuencia cardiaca, tensión arterial, oximetría; diagnóstico presuntivo, clasificación de triage, nombres y documento de profesional o tecnólogo APH responsable del traslado, tiempo de respuesta, tipo de ambulancia, Institución prestadora de servicios de salud receptora del servidor, fecha, hora de ingreso a IPS de referencia, nombre del acompañante, profesional que acepta el ingreso (En caso que haya sido remitido) así como la conducta a seguir (Triage IV y V).

3. Entregar al finalizar el contrato un informe final consolidado de la prestación del servicio, la estructura del informe en cuanto a introducción, metodología, enfoque, análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones, deberá ser aprobado previamente por la supervisión del contrato. Para el efecto, el contratista debe utilizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Rama Judicial o los que le apruebe el Consejo Superior de la Judicatura Los resultados de los informes una vez sean aprobados, deberán ser presentados y sustentados por el contratista y su equipo de profesionales, ante el supervisor del contrato y la Dirección de Seguridad y salud en el trabajo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial ó de la Dirección seccional de Administración Judicial.

4. El contratista deberá remitir un informe consolidado trimestral al supervisor del contrato, con número de funcionarios valorados, tipo de exámenes realizados y hallazgos relevantes.

Los resultados de los informes una vez sean aprobados, deberán ser presentados y sustentados por el contratista y su equipo de profesionales, ante la División de Bienestar y Seguridad Social de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

1.4 OBLIGACIONES AMBIENTALES

La Rama Judicial, con fundamento en la Constitución Política, el cumplimiento de los requisitos legales y normativos propende por la mejora continua a través del ejercicio eficiente, eficaz y efectivo y de calidad en la función pública de Administrar Justicia, en aras de salvaguardar el interés genera, el bien común y los principios del respeto a la dignidad de la persona humana, la diversidad étnica, racial y cultura.

En razón a ello, la Entidad tiene implementado el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGMA -, el cual tiene como objetivos principales, entre otros: “(…)4. Hacer un uso racional de los recursos naturales aplicando los principios y fases de la Economía Circular, para prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales.”

Considerando lo anterior, y en cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, por lo que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. El proponente deberá entregar con su oferta el Plan de Gestión Integral de Residuos generado en la atención en la salud y otras actividades: De conformidad con lo establecido en la Resolución 1164 de 2002 “Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares”.

2. Conocer y contribuir al cumplimiento de la política del Sistema Integrado de Gestión –SIG- en cuanto al compromiso del cuidado del medio ambiente y la prevención de la contaminación.

3. Participar activamente en las actividades del Sistema de gestión ambiental de la Rama Judicial.

4. Acreditar la adopción de prácticas que minimicen el impacto ambiental de las actividades relacionadas con la atención de emergencias médicas, incluyendo la correcta disposición de residuos sólidos, peligrosos y biológicos, siguiendo las normativas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaría Distrital o Departamental de Salud.

5. El contratista conforme lo establece la resolución 773 de 2021, deberá garantizar que el manejo de sustancias químicas utilizadas en los procedimientos médicos, tales como desinfectantes, medicamentos, anestésicos y otros productos, se realice conforme a las normativas ambientales sobre el manejo de sustancias peligrosas. Esto incluye la correcta almacenaje, manipulación y disposición de estos productos, evitando cualquier impacto negativo en el ambiente y garantizando su seguridad tanto para los trabajadores como para los usuarios de las sedes judiciales.

Nota: El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

Al inicio del contrato, deberá presentar al supervisor del contrato: El contratista deberá entregar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, los siguientes documentos:

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

Durante la ejecución del contrato:

1. Contar con el equipo de herramientas descritos en la NTC 3729 (extintor para fuegos ABC, con capacidad mínima de 2,26 kg para cada uno de los compartimentos; caja de herramientas básica que como mínimo deberá contener: alicate, destornilladores, llave de expansión y llaves fijas; 1 rueda de repuesto, una llave de pernos o cruceta, dos señales reflectivas de emergencia, linterna con pilas la cual puede ser utilizada como lámpara desmontable, una caja de fusibles surtidos de los usados por el vehículo, 1 gato y equipo para sustitución de ruedas, 1 palanca patacabra, 2 tacos de madera o de otro material para bloqueo de llantas, 1 cuerda estática de 20 m, con un diámetro mínimo de 12,5 mm, y sus correspondientes ganchos para tracción, 1 juego de cables de iniciación eléctrica para la batería, lámpara con enchufe a toma corriente, de 12 V ó 110 V y bombillos de repuesto de diferentes filamentos para luces laterales utilizadas para el vehículo).

2. VALOR DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá incluir de ser el caso, impuestos o tributos de Ley y cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio. El contratista deberá asumir los costos que se deriven de legalización y ejecución del contrato.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Contratista deberá prestar sus servicios en las siguientes Sedes Judiciales:

Sede Judicial	Dirección
Palacio de Justicia de Buga	Calle 7 # 14-32
Torre Nueva del Palacio de Justicia de Buga	Calle 8 # 14 - 47
la sede Caja Agraria – SIRPA	Carrera 12 # 6-08
la sede de Juzgados Administrativos	CRA 16 # 6-68
Juzgado de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples.	Carrera 16 # 6- 40

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato será de OCHO (08) MESES, contados a partir del veintitrés (23) de abril hasta el día veintidós (22) de diciembre de 2026, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentre aprobadas las Garantías, por parte del Coordinador del Área

Jurídica y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca

5. FINANCIACIÓN

El Contrato será financiado con los recursos del presupuesto nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca de la siguiente manera:

RUBRO	CONCEPTO	RECURSO	SUBUNIDAD	VALOR	CDP No.	FECHA DE EXPEDICIÓN
C-2701-0800-39-20111D-2701048-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL	16 SSF	227	$103.538.025,00	5526	26/02/2026

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

A efectos de conocer los precios del mercado el día El 17 de febrero de 2026 se remitió solicitud de cotización vía correo electrónico a la Cruz Roja Colombiana Unidad Municipal Buga, Milagrosa de Servicios y Junta Defensa Civil Buga. No obstante, las gestiones realizadas, únicamente se recibió una (1) cotización.

Ante la ausencia de más cotizaciones de la presente vigencia, la Entidad determinó el presupuesto oficial aplicando el método de promedio simple, tomando como referencia la cotización recibida y los valores del proceso adelantado en la vigencia 2025 (IP-15-2025 – Contrato No. 035 de 2025), cuyo objeto correspondió a la prestación del servicio de área protegida para las sedes judiciales del municipio de Buga, al cual se le aplicó una indexación correspondiente al IPC del 5,1%, con el fin de actualizar los valores a la presente vigencia.

Posteriormente, la Entidad adelantó un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, el cual fue publicado el día 4 de marzo de 2026 en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, con el objeto de contratar el servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio (área protegida) para el circuito judicial de Buga. No obstante, una vez vencido el plazo para la presentación de ofertas, el día 9 de marzo de 2026, no se recibió ninguna propuesta, razón por la cual, mediante Resolución No. DESAJCLR26-884 del 11 de marzo de 2026, el proceso fue declarado desierto.

Ahora bien, es preciso señalar que, para el proceso inicialmente adelantado y declarado desierto, se había proyectado un plazo de ejecución de nueve (9) meses. No obstante, en atención al tiempo transcurrido y a la necesidad de garantizar la continuidad del servicio durante la vigencia 2026, el plazo de ejecución para el nuevo proceso se establece en ocho (8) meses. En consecuencia, el presupuesto oficial estimado se ajusta proporcionalmente conforme al estudio de mercado previamente realizado.

Conforme al Estudio del Sector, el Presupuesto Oficial Estimado que ha establecido la Entidad para la presente contratación, corresponde a la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS ($92.033.800,00) M/CTE** el cual será financiado con los recursos de la presente vigencia 2026 y ejecutado de acuerdo al servicio requerido, previa autorización del Supervisor del Contrato.

Nota: El presente proceso de contratación no causa el impuesto sobre las ventas (IVA), de conformidad con lo establecido en el artículo 476, numeral 1, del Estatuto Tributario.

El proponente no podrá exceder el VALOR PROMEDIO MENSUAL, COMO TAMPOCO EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO establecido en el presente estudio de mercado, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios ofrecidos, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El valor de la oferta económica en todos sus componentes se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los gravámenes que se deriven por el contrato a celebrar.

Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, se ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos en el momento de la evaluación.

Los proponentes deben incorporar el ofrecimiento que se realice, los gastos de transporte de los equipos y elementos, las garantías, los gravámenes, los protocolos de bioseguridad, entre otros aspectos.

7. FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago del contrato de manera mensual, conforme al PAC de la Entidad y al servicio prestado, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso.
- Acreditación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales y Pensión, así como de los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 (mediante planillas de pago correspondientes al personal que ejecute el contrato y certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y/o el revisor fiscal, si lo tuviere). En caso de que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, esta deberá venir acompañada de los respectivos soportes que acrediten su calidad y vigencia, así como de los documentos que respalden la información certificada.
- Recomendaciones a las que haya lugar.
- Cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato.
- Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, 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 Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y no podrá afectar la correcta ejecución del contrato.

IMPACTO TRIBUTARIO:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas, PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, 692 de 2025, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

El pago se hará en consignación a la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista en el formulario de Beneficiario Cuenta.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Publico, sitúe a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y no podrá afectar el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales del personal que preste el servicio.

NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

- El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:

1. *Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.*
2. *Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*
3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma.*
4. *El código de la Entidad es Tribunales y Juzgados Seccional Cali 27-01-01-227*
5. *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.*
6. *El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato.*

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.

Si la factura no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

8. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

1. Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución No. 6424 de fecha 03 de junio de 2025 “Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente.

2. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

3. Expedir las el respectivo cumplido a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.

4. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.

5. Verificar que la prestación del servicio esté acorde con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.

6. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.

7. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.

8. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.

9. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.

10. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.

11. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”

12. Realizar estructuración y seguimiento del expediente contractual con ocasión de la ejecución del contrato.

13. Remitir oportunamente los documentos soporte al Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

14. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

15. Elaborar y presentar al Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.

16. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas.

17. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

18. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *“Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado”* de Colombia Compra Eficiente.

9. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

El **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Designar un Supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
3. Aprobar o rechazar las actividades si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado.
4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado.
5. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del objeto Contratado.
6. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del Contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado.
7. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
8. Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado.
9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, rechazará las ofertas en los siguientes casos:

a. Cuando la propuesta es presentada en un lugar diferente a la plataforma del SECOP II, en los términos y condiciones establecidos por Colombia Compra Eficiente.

b. Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas en los términos señalados, o que aun presentándose éstas, no cumplan con las características relacionadas en el presente proceso de selección.

c. Cuando la propuesta presentada no cumpla frente a la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad en el presente proceso de selección.
d. Cuando el proponente no presente oferta económica (Anexo 5).

e. Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial estimado y/o supere el **"VALOR PROMEDIO MENSUAL"** establecido en el Estudio de Mercado del Estudio del Sector o presente un valor de cero (0) en su oferta.

f. Cuando no se presente la Oferta Económica debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal en el caso de Personas Jurídicas o por el Representante del Consorcio o Unión Temporal.

g. Cuando la Oferta Económica (Anexo 5) sea presentada con tachones o enmendaduras que hagan dudar del ofrecimiento realizado.

h. Cuando no coincida la información diligenciada en los formularios con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de la Entidad. Se entiende que la información no coincide, cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el oferente en los respectivos formularios o certificaciones.

i. Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta. La oferta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos de la Invitación Publica y su correspondiente estudio previo, así como a los términos y condiciones del SECOP II.

j. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente Invitación Pública.

k. Cuando de acuerdo a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad encuentre que las explicaciones dadas por el proponente no son suficientes para demostrar el ofrecimiento económico realizado.

l. Cuando se encuentre que el oferente o uno de los miembros del consorcio o de la Unión Temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.

m. Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

n. Cuando una persona natural o jurídica, por si o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando un proponente presente más de una oferta para este proceso.

11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

a. Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos requeridos a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II para la presentación de la propuesta.

b. Cuando no se logre la habilitación de ninguna de las propuestas.

c. Cuando no se presente propuesta alguna.

d. Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista.

e. Cuando al observar el procedimiento establecido en el Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se rechace la oferta de menor precio y no se opte por adjudicar el contrato a quien haya ofrecido el segundo menor precio y así sucesivamente.

f. Las demás causales establecidas en la Normatividad Legal Vigente.

12. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Articulo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

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. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, 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, 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, presentará un certificado, mediante el cual acredita, 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 acreditar 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.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del 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.

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

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 es 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 mayores que no sean beneficiarias 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, entregará un certificado, en el que se acredite, 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 tendrá en cuenta 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. 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.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son 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 proponente. 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, allegará un certificado, mediante el cual acredita, 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 porcentaje mayor. 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.

Nota: En relación a este numeral y con el fin de facilitar la revisión y evaluación, deberá allegarse por el proponente, la relación de las personas que acrediten los requisitos establecidos en orden ascendente, en documento Excel, consignando los datos correspondientes, como a continuación se indica.

N	CEDULAS	Sexo (M/F	NACIMIENTO	EDAD	AÑOS	CORTE	RESULTADO EDA	PLANILLA S	FECHAS	CERTIFICACIÓN JURAMENTA	INFORME FINAL
1											
2											

Los documentos **soporte** del criterio deberán ir debidamente organizados y ordenados, conforme a la relación del Excel.

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, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de 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 aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

Además, 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.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos 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, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, 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 de 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, entregará un certificado, mediante el cual acredite 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 parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando 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, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o

reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. 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 del presente artículo; 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, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, 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 participen 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 numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. 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 del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del 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.

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 las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 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 cuales 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.

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 en los términos del 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.

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, 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, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, 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:

10.1. 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 del presente artículo;

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado 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 cuales 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 Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a 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 del presente artículo.

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. Numeral adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente 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.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, así:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo 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.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 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 Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 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 Estatal 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.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros 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.

Conforme la Ley 2069 de 2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para efectos de lo descrito en el presente literal, la acreditación de los anteriores requisitos deberá ser allegada al momento de la presentación de la oferta, de lo contrario, no será tenida en cuenta de manera posterior. En todo caso, la no acreditación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta

13. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante 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.

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma y descripción general del proceso de selección y contratación es el siguiente:

ETAPA/ACTIVIDAD		DURACIÓN	FECHA	HORA
1.	Publicación de la Invitación Pública	3 días	27 de marzo de 2026	Hasta las 5:00 p.m.
2.	Plazo para la presentación de observaciones a la Invitación Publica	1 días	06 de abril de 2026	Hasta las 5:00 p.m.
3.	Plazo de recepción de propuestas para limitar la convocatoria a Mipyme	1 días	06 de abril de 2026	Hasta las 5:00 p.m.
4.	Publicación de aviso sobre procedencia de convocatoria a Mipyme	-	07 de abril de 2026	-
5.	Publicación de respuestas a las observaciones presentadas.	-	07 de abril de 2026	-
6.	Fecha límite para la expedición y publicación de adendas.	-	07 de marzo de 2026	Hasta las 7:00p.m
7.	Recepción de las Ofertas (Cierre del Proceso)	-	08 de abril de 2026	Hasta las 5:00 p.m.
8.	Periodo de la Evaluación de los requisitos habilitantes, incluido termino para subsanar conforme requerimiento de la Entidad.	3 días	Del 9 al 13 de abril de 2026	-
9.	Publicidad de los informes de evaluación de los requisitos habilitantes	1 día	14 de abril de 2026	-
10.	Presentación de observaciones al informe de evaluación	1 día	15 de abril de 2026	Hasta las 5:00 p.m.
11.	Publicación de las respuestas a las observaciones al informe de evaluación	1 día	16 de abril de 2026	-.
12.	Aceptación de la oferta	1 día	17 de abril de 2026	-
13.	Elaboración Registro Presupuestal	-	20 de abril de 2026	Hasta las 7.00 p.m.
14.	Entrega de las Garantías de la Ejecución del Contrato	-	21 de abril de 2026	Hasta las 7.00 p.m.
15.	Aprobación de Garantías	-	22 de abril de 2026	Hasta las 7:00 p.m.
16.	Iniciación del Contrato	-	23 de abril de 2026	8:00 a.m.
17.	Finalización del Contrato	-	22 de diciembre de 2026	-

NOTA: Se indica que, durante el periodo de evaluación, la Entidad solicitará las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables, lo cual deberá ser realizado por el proponente dentro del término establecido en el oficio de requerimiento.

Las fechas indicadas podrán variar conforme lo establecido en la Ley y las condiciones previstas en el presente proceso para la prórroga de los plazos, todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los OFERENTES.

El cronograma podrá ser modificado cuando se requiera adicionar asuntos que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca considere necesarios.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de Indisponibilidad y si hay lugar a modificación alguna del cronograma.

15. LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACION

El presente proceso de selección se declarará cerrado el día 08 de abril de 2026 a las 05:00 p.m.

Las propuestas se presentarán hasta el día 08 de abril de 2026, a más tardar a las 05:00 p.m. hora colombiana, por la plataforma del SECOP II.

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrado el proceso de selección; acto seguido se procederá a dar apertura de las ofertas, lista de oferentes que genera automáticamente la plataforma.

16. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a **MIPYME**, (micro, pequeña y mediana empresa) colombianas, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2015, y toda vez que el presupuesto oficial estimado se encuentra en el rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del mismo decreto, que reglamentó el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020; siempre y cuando se hayan recibido**, por lo menos, dos (2) solicitudes** de limitación de la convocatoria, hasta el término previsto para la presentación de observaciones a la Invitación Pública, esto es, **hasta el día** 06 de abril de 2026 y se haya acreditado mínimo un (1) año de existencia por parte de las MiPyme que realizaron la solicitud.

Tratándose de persona jurídicas, las solicitudes solo las podrá realizar MiPyme, cuyo objeto social les permite ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

La solicitud de limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, no será requisito habilitante para presentar oferta.

Dado lo anterior, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas que reglamentan la materia, se verificarán los siguientes requisitos mínimos:

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.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días

calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

17. FACTOR DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad tendrá en cuenta el siguiente factor para la selección en el presente proceso de contratación:

La Entidad verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, únicamente en el oferente con el precio más bajo (Evaluación Económica), los cuales se calificarán con CUMPLE o NO CUMPLE (Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015).

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de los requisitos mínimos habilitantes.

En caso que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Evaluación Económica: La evaluación de la oferta económica estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía y las disposiciones legales vigentes.

El valor de la oferta corresponde a la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos respecto de los servicios indicados en la Oferta Económica. En todo caso **El proponente no podrá exceder el VALOR PROMEDIO MENSUAL, COMO TAMPOCO EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO establecido en el estudio de mercado del presente proceso, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas.**

El proponente debe presentar la oferta en el Formato que estableció la Entidad (Anexo No. 5 Oferta Económica de la Invitación Pública) de manera discriminada y debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio o Unión Temporal; en el cual se debe ofertar únicamente el ítem relacionado en dicho formato; así como también el valor total de la oferta económica realizada en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del Contrato; so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 1150 de 2007.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio unitario del ítem, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El valor de la oferta económica en todos sus componentes se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los gravámenes que se deriven por el contrato a celebrar.

Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, se ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos en el momento de la evaluación.

18. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

Los requisitos mínimos habilitantes a tener en cuenta para el presente proceso de contratación serán los siguientes:

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	CALIFICACION
18.1 Verificación requisitos jurídicos	CUMPLE / NO CUMPLE

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	CALIFICACION
18.2 Verificación requisitos financieros	CUMPLE / NO CUMPLE
18.3 Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas	CUMPLE / NO CUMPLE
18.4 Verificación de las condiciones de Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE

1.1. Verificación de los Requisitos Jurídicos

La verificación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la presente Invitación Publica y las disposiciones legales vigentes.
La verificación del Certificado de Existencia y Representación Legal de la Persona Jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o del Registro Mercantil se realizará directamente con el generado en tiempo real por la plataforma del SECOP II y su objeto social deberá contener las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y acreditar que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

La Entidad durante el periodo de evaluación podrá realizar la verificación de la ubicación del Establecimiento de comercio registrado en el Certificado de Existencia Representación Legal o Certificado de Matrícula Mercantil, en caso de que el mismo no figure o no exista en la dirección indicada, la oferta presentada, será calificada con NO CUMPLE y se remitirá la comunicación correspondiente a las autoridades competentes.

Las personas extranjeras anexarán los documentos que acrediten la existencia y representación legal en el país de origen. Dicha documentación deberá contener como mínimo: Nombre o Razón Social completa del proponente, Tipo, Número y Fecha del Documento de constitución o creación, Fecha y Clase de Documento por el cual se reconoce la personería jurídica y Duración de la Entidad.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Sin embargo, La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, podrá solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Igualmente la Entidad procederá a consultar en las páginas web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes los “ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICIA NACIONAL”.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No. 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

Conforme lo señalado en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2020, y el Decreto 1310 de 2020, el Proponente deberá aportar el certificado de deudores alimentarios morosos – REDAM, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC. (Ver instructivo adjunto).

Este aspecto habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

1.2. Verificación de los requisitos financieros

La verificación de los requisitos financieros, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la presente Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

1.3. Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas.

La verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE y se realizará con base en la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el numeral 1.2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS” de la presente Invitación Publica.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

1.4. Verificación de las Condiciones de Experiencia

La verificación de las condiciones de experiencia, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los documentos presentados según lo dispuesto en los términos y condiciones que se expresen en la presente Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

19. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

La oferta estará integrada por los siguientes documentos:

19.1 Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Anexo No. 1

19.2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo No. 2.

19.3. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos **8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011 y 1952 de 2019 y demás normas concordantes**; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal según corresponda, **afirma expresamente bajo la gravedad de juramento**, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades. **(La declaración deberá aportarse enunciando la normatividad completa y correcta, tal como se describe en el presente numeral)**. (**Ver Anexo No. 3).**

19.4. Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o registro mercantil, según corresponda a la naturaleza de la persona, donde conste que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente.

Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Las personas extranjeras anexarán los documentos que acrediten la existencia y representación legal en el país de origen. Dicha documentación deberá contener como mínimo: Nombre o Razón Social completa del proponente, Tipo, Número y Fecha del Documento de constitución o creación, Fecha y Clase de Documento por el cual se reconoce la personería jurídica y Duración de la Entidad.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Nota: Las personas naturales que prestan servicios inherentes a profesiones liberales, no se encuentran obligadas a estar inscritas en el Registro Mercantil o en la Cámara de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 23 numeral 5º del Código de Comercio.

Así las cosas, en el caso que el proponente persona natural, ejecute su actividad como consecuencia del ejercicio de una profesión liberal, no tendrá la obligación de anexar o adjuntar a su propuesta el registro mercantil, de conformidad a lo dispuesto al numeral 5° del artículo 23 del Código de Comercio, bastará con la copia de la cédula de ciudadanía y la tarjeta profesional.

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

19.6. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, **para la fecha de cierre del presente proceso de selección y por lo menos durante los seis meses anteriores, para lo cual se debe anexar la última planilla de pago, conforme los últimos dígitos del NIT**. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

Las personas jurídicas presentarán tal constancia, a través de certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere, para el caso de las personas naturales, acreditarán la correspondiente certificación, **bajo la gravedad de juramento**.

19.7. Fotocopia del documento de identidad de la Persona Natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica, de los representantes que conforman el consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

19.8. Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC. VER INSTRUCTIVO.

19.9. Registro Único Tributario (RUT) actualizado, con el objeto de determinar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN; y determinar la clase, clasificación y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato. La responsabilidad 52-Facturador Electrónico debe estar habilitada ante la DIAN y registrada en el RUT.

Documento que debe ser generado con fecha del año 2026.

19.10. Formato Información Tributaria y de Beneficiario Cuenta, según Anexo No. 4.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar este anexo por cada uno de los miembros de la estructura plural.

19.11. Acreditación de Experiencia. Para ello el proponente deberá aportar mínimo dos (2) máximo cuatro (4) certificaciones de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso de selección, que se encuentren ejecutados a la fecha de cierre, expedidas por Entidades Oficiales o empresas privadas con las que haya contratado, y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso.

Cuando se trate de Consorcios y de las Uniones Temporales, podrán acreditar uno o cada uno de los integrantes de la agrupación las certificaciones de experiencia, de conformidad con el principio contenido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En todo caso, las certificaciones aportadas por los Consorcios o Uniones Temporales, especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje. Si la certificación presentada corresponde a 2 o más integrantes del consorcio o unión temporal proponente del presente proceso, el porcentaje a tener en cuenta será la sumatoria que corresponda a esos miembros, sin que sea inferior a 50%.

En los casos en los cuales, una certificación relacione más de un contrato, cada contrato, se validará como una certificación independiente.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

Nombre o razón social de la Entidad contratante, cargo de la persona que expide la certificación, teléfono o correo electrónico, número del contrato, objeto del contrato, duración del contrato, fecha de iniciación y terminación del contrato, valor del contrato.

En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener las certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia, es de carácter obligatorio la presentación de la respectiva acta de liquidación o documento equivalente. Si en dicho documento no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente se deberá anexar el contrato, y el documento respectivo con la información faltante emitido por quien recibió el servicio.

LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

De presentar certificación donde se indique que la calidad del servicio fue calificada como regular, deficiente o no se califique no se tendrá en cuenta.

19.12. Certificación por medio de la cual la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica, o los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal, manifiesten el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas por parte del proponente conforme lo establecido en el numeral 1.2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS de la presente invitación, debidamente firmada y a su vez se indique que la validez de la oferta será mínima por el término de duración del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación.(Ver anexo No. 6).

19.13. Certificación debidamente firmada por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual se conste que el oferente dará cumplimiento a los requisitos ambientales del proceso de selección. (Ver anexo No. 7).

19.14 Acreditación de Mipyme, conforme el artículo 2.2.1.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá aportar, si es persona natural: mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntado copia del registro mercantil. Si es persona jurídica: 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 y Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. En la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido y que tiene como mínimo un año de existencia, de conformidad con la Ley. **Este requisito procede únicamente si el proceso es limitado a Mipyme.**

19.15. Copia del Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud del Ministerio de Salud y Protección Social. .(distintivo vigente de habilitación en modalidad EXTRAMURAL).

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

19.16. El proponente deberá acreditar, con la presentación de la oferta, que cuenta con el siguiente personal mínimo para la ejecución del contrato:

> Un (1) profesional en enfermería con experiencia mínima de un (1) año en atención de urgencias o dos (2) años en atención prehospitalaria; o un (1) tecnólogo en atención prehospitalaria o tecnólogo en enfermería con mínimo dos (2) años de experiencia en urgencias o tres (3) años en atención prehospitalaria; o un (1) técnico laboral por competencias en auxiliar de enfermería con mínimo tres (3) años de experiencia en atención de urgencias o cuatro (4) años en atención hospitalaria.
>
> Cualquiera de los perfiles deberá acreditar:

- Entrenamiento vigente en Soporte Vital Básico (BLS).
- Entrenamiento vigente en Soporte Vital Avanzado (ACLS).
- Capacitación en atención de víctimas de ataques con agentes químicos.
- Capacitación en atención integral a víctimas de violencia.
- Inscripción vigente en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS).

Para efectos de la verificación del presente requisito habilitante, el proponente deberá adjuntar con su oferta los siguientes documentos:

1. Hoja de vida del personal propuesto, debidamente firmada.
2. Copia del documento de identidad.
3. Copia del diploma y acta de grado que acrediten la formación exigida.
4. Certificaciones laborales que acrediten la experiencia mínima requerida, indicando cargo, funciones desempeñadas y tiempo de servicio.
5. Copia de los certificados de los entrenamientos y capacitaciones exigidos.
6. Certificado de inscripción vigente en el RETHUS.

19.17. Oferta económica – Anexo Nro. 5: El valor de la oferta corresponde al valor de la propuesta realizada respecto de los servicios indicados en la Oferta Económica.

En todo caso el proponente no podrá exceder el valor del **PROMEDIO MENSUAL, COMO TAMPOCO EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO** del ítem establecido en el Estudio de Mercado contenido en el Estudio del Sector, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas.

Esta será presentada en el formato que diseñó la entidad para facilitar su comparación mediante el Anexo No. 5, debidamente firmada y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del contrato.

En el momento de la evaluación económica de las propuestas, se revisará y determinará si existen errores en los precios de las propuestas, caso en el cual la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el valor corregido.

Se verificarán aritméticamente todas las propuestas, mediante la revisión de los valores presentados y se corregirán los errores que presenten los análisis de precios unitarios por cantidad y su valor total, descritos en el Anexo No. 5 de la Oferta Económica.

El valor de la oferta económica (Anexo No. 5) en todos sus componentes se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los gravámenes que se deriven por el contrato a celebrar.

Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, se ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos en el momento de la evaluación.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de cada ítem, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

20. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista frente a la Dirección Seccional de Administración Judicial, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, el Contratista deberá constituir las siguientes garantías:

A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El Contratista se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015:

- **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del

contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la cláusula penal.

- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. VIGENCIA por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más.
- **Calidad del Servicio:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución, sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más.

B. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe presentar una Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a DOSCIENTOS (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Esta póliza cubrirá los daños a terceros y a sus subcontratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17., del decreto 1082 de 2015.

La entidad contratante, es decir NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria.

El CONTRATISTA deberá renovar la Garantía cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vea afectada en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando ésta se vea reducida en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante.

El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

21. OTROS ASPECTOS

- **CESIÓN DEL CONTRATO**

El Contratista no podrá ceder el Contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

- **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección deberá liquidarse, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.

- **DE INDEMNIDAD**

EL CONTRATISTA, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

- **CLÁUSULA PENAL**

Las partes pactaran como sanción pecuniaria el 10% del valor del Contrato en caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, el cual se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

- **MULTAS**

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA,

se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes.

- **APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL**

El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto, entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el trámite por Jurisdicción Coactiva.

- **CADUCIDAD, TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES POR EL CONSEJO SUPERIOR:**

De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, al presente Contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales que las normas legales establecen como obligatorias.

22. CONTRATO

El Contrato que se derive de esta Invitación Pública, se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas regulatorias para la contratación estatal y de la Rama Judicial del Poder Público. Dicho Contrato (Aceptación de Oferta) es un Contrato de Prestación de Servicios, según lo establecido en el numeral 3, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Seccional de Administración Judicial

Anexo: Lo enunciado

Elaboró:Dayhana Varela Vallejo / Profesional Administrativo

Revisó:

Natalia Muñoz Tobar / Área Administrativa

Fabio Heriberto Molina Arango / Área Jurídica

Liliana Villarreal Castañeda / Área Financiera

“CONDICIONES GENERALES”

Teniendo en cuenta que la contratación a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección a emplear es de Mínima Cuantía para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, que modificó y adicionó el Decreto 1082 de 2015.

I. RECOMENDACIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

1. La Agencia Nacional Colombia Compra eficiente ha diseñado los formatos y documentos tipos de información que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón los proveedores deben tener en cuenta que los documentos del proceso (estudios y documentos previos, invitación pública) son generados electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso, esta invitación pública es un formulario con seis secciones: información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

2. El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra eficiente. Lo invitamos a consultar el siguiente link:

   https://www.colombiacompra.gov.co/node/23708

3. El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo “valor unitario” el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal por los servicios indicados, esto es del Anexo No. 5.

   En la Sección de lista de precios la Entidad le indica cómo debe presentar su oferta económica por ejemplo (si tiene o no incluido IVA). Revise con cuidado esta información y adjunte el Anexo 5 con la información de la oferta económica ya indicada en la plantilla para tal fin, en caso de que exista una diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en formato del Anexo No. 5.

4. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en SECOP II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:

   https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

5. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta por correo electrónicodvarelav@cendoj.ramajudicial.gov.co dentro de las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre, esto es, hasta las 5:00 p.m. del día 9 de abril de 2026, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

   - El protocolo de indisponibilidad aplica cuando la FALLA (FALLA GENERAL O FALLA PARTICULAR) **SE PRESENTA DENTRO DE LAS CUATRO (4) HORAS CALENDARIO PREVIAS AL EVENTO**, es decir que no se pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas, para lo cual el proveedor deberá enviar un correo electrónico a dvarelav@cendoj.ramajudicial.gov.co manifestando esta situación con la siguiente información:
     - Número de proceso
     - Nombre de usuario en la plataforma
       En caso que el proveedor participe como Proponente Plural, deberá registrarse como tal previamente en la plataforma.
     - Nombre de la cuenta del proponente que quiera presentar la oferta
     - Nit (en caso que aplique) o cédula del proveedor
     - Número de caso de soporte creado por el Proveedor ante Colombia Compra Eficiente

Esta información deberá ser enviada con anterioridad al cierre del proceso, esto es hasta las 5:00 p.m. del día 07 de abril de 2026

Para el caso de FALLA PARTICULAR, conforme lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II, el proveedor, deberá remitir a la Entidad en los términos señalados en dicho documento (16 horas siguientes al cierre) LA RESPUESTA AL CASO DE SOPORTE EMITIDA POR LA ANCP – CCE. junto con la oferta.

En todo caso si el proveedor no cumple con todo lo descrito anteriormente esta Entidad no podrá recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo. Lo invitamos a consultar el siguiente link:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022.pdf

Ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de Indisponibilidad y si hay lugar a modificación alguna del cronograma.

II. CONDICIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

a. Deberá conocer los estudios previos y las condiciones generales contenidas en el presente documento y las normas que regulan la contratación de las Entidades Públicas y en especial todos los aspectos que pueden influir en la elaboración de su propuesta, la cual debe ser presentada en la plataforma del SECOP II.
b. Deberá diligenciar los anexos y formatos requeridos en el presente proceso de selección.
c. Teniendo en cuenta el principio de transparencia y que los documentos del presente proceso de selección son púbicos, se solicita que al momento de adjuntar los documentos solicitados por la Entidad como Anexos, no se debe marcar como confidenciales, no obstante lo anterior, si adjunta un documento que considere que tenga esta característica, deberá indicar por escrito la norma que lo sustenta. En caso tal que no allegue el dicho escrito, la Entidad eliminara la restricción de confidencialidad.
d. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
e. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante la Dirección Seccional podrá verificar la información suministrada por el proponente.
f. Los proponentes deberán darle estricto cumplimiento a las previsiones y exigencias indicadas en los estudios previos e invitación pública, adelantados y publicados en la plataforma del SECOP II.
g. Solo se aceptarán las propuestas que se presenten a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II dentro del término y hora señalada en el cronograma del proceso.
h. Podrán participar las personas jurídicas, consorcios y uniones temporales, tanto nacionales como extranjeros que cuenten con la autorización para operar en Colombia que se encuentren inscritas en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 - 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía””
Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-08-2026

..... , me permito presentar la OFERTA relacionada con la Invitación Pública del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-08-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca.

Declaro así mismo que:

1. Esta OFERTA y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-08-2026 sus Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.
4. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
5. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____Departamento _____Tel _____Fax_____Correo Electrónico_____
6. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
7. Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que el origen de los fondos es licito.
8. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

_____
Nombre y Firma del oferente
C.C. No _____

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
PERSONA JURÍDICA

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 - 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía””
Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-08-2026

....., en mi calidad de Representante legal de.....me permito presentar la OFERTA relacionada con la Invitación Pública del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-08-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-08-2026 Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que la sociedad que represento no se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
6. La sociedad señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax _____Correo Electrónico_____
7. Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que el origen de los fondos es licito.
8. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
9. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

_____
Nombre y Firma del Representante legal
C.C. No _____expedida en

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 - 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía""
Cali, Valle del Cauca
REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-08-2026

....., en mi calidad de Representante legal de..... del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ), me permito presentar la OFERTA relacionada con la Invitación Pública del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-08-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-08-2026, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que el Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento no se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
6. El Consorcio ( ) o la Unión Temporal ( ) señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax_____ Correo Electrónico ____
7. Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que el origen de los fondos es licito.
8. La duración del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) será por el término de duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, su liquidación y un año más.
9. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
10. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

_____
Nombre y Firma del Representante legal
C.C. No _____expedida en

ANEXO No. 2
CARTA SOBRE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 - 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía”
Cali, Valle del Cauca

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-08-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACION o NIT	ITEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es: _____ identificado con C.C. No._____de _____ quién está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplías y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es la determinada en la Ley 80 de 1993.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal , se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Para constancia se firma en _____ a los____días del mes de _____de _____

Atentamente,

Nombres
Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).
Dirección _____
Teléfono _____
Correo Electrónico_____

ANEXO No. 3

PERSONA NATURAL

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo _____, identificado con C.C _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 0734 de 2002, 1474 de 2011 y 1952 de 2019 y demás normas concordantes.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2026.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO 3

PERSONA JURIDICA

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 0734 de 2002 1474 de 2011 y 1952 de 2019 y demás normas concordantes.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2026.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO No. 4

Solicitud de información personal y tributaria
(FORMATO BENEFICIARIO A CUENTA)

Se anexa formato en Excel

ANEXO No. 5
OFERTA ECONOMICA INVITACIÓN PÚBLICA

Se anexa formato en Excel

ANEXO 6

PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

Yo _____, identificado con C.C _____, daré cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas, conforme lo establecido en el numeral 1.2 “ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS de la Invitación Publica No. IP-08-2026, así mismo indico que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2026.

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO 6

PERSONA JURIDICA

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, daré cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas, conforme lo establecido en el numeral 1.2 “ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS de la Invitación Publica No. IP-08-2026, así mismo indico que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2026.

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO 7

PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES AMBIENTALES

Yo _____, identificado con C.C _____, certifico que daré cumplimiento a los obligaciones ambientales del proceso de selección de Mínima Cuantía No. IP-08-2026

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2025.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO 7

PERSONA JURÍDICA

CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES AMBIENTALES

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, certifico que la empresa que represento dará cumplimiento a los obligaciones ambientales del proceso de selección de Mínima Cuantía No. IP-08-2026

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2025.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

INSTRUCTIVO PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 "*POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"* se establece como consecuencia de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos que "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*". Dicha ley estableció un plazo para la implementación de del registro correspondiente y ya se encuentra disponible para su consulta pública.

En virtud de lo anterior, esta Dirección Seccional deberá verificar que el aspirante a contratista no se encuentre reportado en dicho registro.

Para ello, conforme los requisitos señalados en el presente proceso de selección, se solicita a los interesados en participar, aportar el certificado que acredita la condición de deudor alimentario moroso o no, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, el cual puede ser descargado de forma gratuita desde la "CARPETA DIGITAL CIUDADANA" https://carpetaciudadana.and.gov.co/.

Esta carpeta permite que los ciudadanos tengan acceso en un solo sitio a los documentos que necesitan para hacer trámites con las entidades públicas, por lo tanto, cada persona debe tener creada su carpeta digital para consultar y descargar el respectivo certificado.

En este orden de ideas, los aspirantes a contratistas deberán:

1. Ingresar a la página web https://carpetaciudadana.and.gov.co/
2. Diligenciar sus datos personales a través del botón "REGISTRATE"
3. Realizar el proceso de autenticación que se indica la página web a través del correo electrónico suministrado.
4. Asignar una contraseña para el acceso a su carpeta personal
5. Iniciar sesión con su número de identificación y contraseña.

Una vez creada esta carpeta digital, se podrán acceder a diferentes trámites y servicios que ofrece el dominio. GOV.CO, entre los cuales se encuentra la Consulta del Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM.

Para descargar el certificado, se puede consultar a través de la opción "MIS CATEGORÍAS" "Seguridad, justicia, servicios notariales VUR, Apostilla" o en la barra de búsqueda diligenciando la palabra "REDAM".

Una vez se accede al trámite, se puede descargar el documento en la opción "DESCARGA DE INFORMACIÓN #".

Esta certificación hará parte de los documentos que debe aportar el aspirante a contratista con su propuesta, como requisito habilitante, por tal razón es de CARÁCTER OBLIGATORIO la presentación del mismo.

En caso de encontrarse reportado como deudor alimentario moroso, no podrá ser contratado hasta tanto no se acredite el pago de sus obligaciones alimentarias y su retiro de dicho registro.

En el caso de personas jurídicas, dicha certificación deberá ser aportada por el representante legal que de no encontrarse reportado no podrá resultar adjudicatario del contrato.