



PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

ANEXO A LA INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-008 de 2026

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, en atención a lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, realiza la invitación publica a participar en el proceso de selección de mínima cuantía a los interesados que cumplan con las condiciones contenidas en los estudios previos y en esta invitación, para que presenten sus ofertas en la oportunidad que señale el cronograma del proceso de selección.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO.

1.1. TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO

En razón al tipo de prestaciones requeridas y a la forma como se desarrollarán las obligaciones se trata de un contrato de **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS”**, cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VALORACIONES MÉDICO OCUPACIONALES CON EL FIN DE ESTABLECER LAS CONDICIONES FÍSICAS AL MOMENTO DE INGRESO, RETIRO, POS INCAPACIDAD Y PERIÓDICOS A LOS SERVIDORES JUDICIALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE ARMENIA Y ADMINISTRATIVO DEL QUINDÍO”**.

1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del presente proceso de contratación, esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel como se indica en la siguiente tabla:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción del producto
85	12	22	85122200	Servicios de evaluación y valoración de salud individual

En virtud del principio de planeación, la necesidad a satisfacer se encuentra incluida en la siguiente línea:

85122200	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VALORACIONES MEDICO OCUPACIONALES CON EL FIN DE ESTABLECER LAS CONDICIONES FISICAS AL MOMENTO DE INGRESO, RETIRO, POS INCAP (..)	Enero	Febrero	10 Mes (s)	Minima cuantia	Presupuesto de entidad nacional	52.001.538 COP	52.001.538 COP	SI
----------	---	-------	---------	------------	----------------	---------------------------------	----------------	----------------	----

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

En consecuencia, en estricto acatamiento de la normativa vigente sobre la materia y atendiendo el profesiograma implementado por el SIGCMA, contenido de los lineamientos relativos a los riesgos asociados a cada cargo y el tipo de examen que procede, las evaluaciones médicas ocupacionales que deben realizarse para la vigencia 2026, son las siguientes:

DESCRIPCIÓN
Examen médico ocupacional de INGRESO básico con énfasis osteomuscular, Optometría, Audiometría, Prueba Psicotécnicas MMPI-2 (Rasgos de personalidad). Para magistrados, jueces, profesional, abogado, asistente administrativo, asistente judicial, asistente jurídico, asistente social, auxiliar judicial, citador, director, escribiente, oficial mayor, técnico, relator, secretario, sustanciador, magistrado auxiliar.
Examen médico ocupacional PERIÓDICO básico con énfasis osteomuscular, optometría y audiometría.
Examen médico de EGRESO médica básico con énfasis osteomuscular.



Examen médico POS-INCAPACIDAD médica básico con énfasis osteomuscular.
Examen médico ocupacional de INGRESO básico para servidores judiciales cuyo perfil ocupacional es el de CONDUCTOR: Básico énfasis osteomuscular, Optometría, Audiometría, pruebas psicosenométricas, Prueba Psicotécnicas MMPI-2 (Rasgos de personalidad). Paraclínicos: Perfil lipídico y glicemia basal.
Examen médico ocupacional por Psicología Ocupacional.
Examen médico ocupacional con estudio de historia clínica para servidores cuyos médicos especializados hayan emitido recomendaciones y/o restricciones

La futura contratación se determinará de acuerdo con las necesidades de la entidad, previa solicitud del supervisor del contrato. De igual forma, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia y Quindío, adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial y a medida que la Entidad realice los exámenes médicos ocupacionales ya establecidos, estos valores se debitarán del valor contratado, hasta agotar los recursos o hasta el treinta (30) de noviembre de 2026, lo primero que ocurra.

La entidad contratará el servicio a través de precios unitarios fijos, y el valor del contrato corresponderá a una bolsa equivalente a la disponibilidad presupuestal, de la cual se irá descontando el valor de cada examen a medida que se vayan realizando, conforme los valores descritos en la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario. Por tanto, el proceso que se ejecutará, será de monto agotable, el cual en la medida en que se vayan efectuando las solicitudes y prestando el servicio, se irá descontando del mismo.

NOTA: Para la realización de las valoraciones médicas ocupacionales, el contratista deberá contar con disponibilidad para la atención del servidor judicial dentro del término máximo de un (1) día calendario.

Especificación de los exámenes:

- El servicio de la realización de los diferentes exámenes requeridos por la Entidad, deberá ser prestada por una persona natural o Jurídica, consorcio o unión temporal, cuyo objeto social incluya la actividad o servicio que se pretende adquirir.
- El contrato de prestación de servicios para la realización de los diferentes exámenes requeridos por la Entidad, deberá hacerse de conformidad con las especificaciones mínimas dadas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, y no se aceptarán modificaciones que alteren o desmejoren las características de calidad.
- Con la realización de los exámenes ocupacionales de los servidores de la Dirección Seccional de Administración Judicial, el centro médico o entidad prestadora del servicio a través del cuerpo médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, certificará la condición de salud física y mental del funcionario y/o empleado lo que permitirá identificar el estado de salud y las condiciones de aptitud de los servidores judiciales frente a las condiciones del cargo.
- El examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular, deberá realizarlo un profesional especializado en salud ocupacional inscrito en el Ministerio de Salud de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Resolución 1918 de 2009.
- EL EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL es un Acto médico mediante el cual se examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones, las cuales debe quedar consignadas en el documento de historia clínica ocupacional.



- **AUDIOMETRÍA:** Es la determinación de patología auditiva, disminución de la audición, el cual debe realizarse con equipos de alta tecnología. La audiometría es un examen que cifra las pérdidas auditivas y determina la magnitud de éstas en relación con las vibraciones acústicas, tiene por objeto cifrar las alteraciones de la audición en relación con los estímulos acústicos. Para realizar e interpretar la audiometría es necesario entonces conocer:

- a) Las vibraciones acústicas;
- b) La fisiología de la audición y
- c) La fisiopatología de la audición. Examen que debe realizarlo un profesional en fonoaudiología con registro médico del Ministerio de Salud.

- **OPTOMETRÍA:** Es la evaluación del campo visual se detectan defectos de refracción que tiene la persona, como daltonismo, miopía, hipermetropía, entre otros. Los defectos visuales, por lo general son alteraciones de las lentes del ojo, con la formación del foco de visión en otros lugares que no son en la retina, por lo que se produce la visión borrosa. Se pueden producir bien por alteración de la curvatura de la córnea, o por diferente longitud del globo ocular. A través de este examen se detectan problemas de Miopía, Hipermetropía, Astigmatismo, Presbicia. Este examen debe realizarlo un Optómetra con registro médico en el Ministerio de Salud.

- La empresa contratista debe realizar el procedimiento establecido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración para la realización de exámenes médicos ocupacionales y presentar un informe mensual.

Así mismo, se deben utilizar los formatos del contratista como: Historia Clínica Ocupacional, Certificado de Aptitud para el Cargo, Recomendaciones médicas ocupacionales, Certificado de Examen Médico ocupacional de Retiro.

- Diligenciar el formato de base de datos entregada por el supervisor del contrato al contratista, la cual debe ser alimentada mensualmente con las valoraciones realizadas.

- Los anteriores exámenes médicos ocupacionales deberán realizarse conforme a la normatividad legal vigente, y a los procedimientos establecidos por la Rama Judicial, a los cuales deberá ajustarse rigurosamente quien sea seleccionado para tal fin.

- De toda evaluación médica ocupacional se generará el certificado médico de aptitud individual por escrito y en medio magnético, y en él se indicarán las recomendaciones para que pueda desempeñar la labor; así mismo, recomendaciones generales encaminadas a la adquisición de hábitos de vida saludable y controles médicos; dando así cumplimiento a lo estipulado en el artículo 19 de la Resolución 1843 de 2025. “Contenido del concepto médico ocupacional”.

- El certificado médico debe ser enviado al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional, al terminar la consulta, para ser archivado en la hoja de vida del servidor, verificando que no contenga apartados de la historia clínica.

- El proveedor no podrá dar restricciones, solo recomendaciones médico-laborales; y en caso, de hallar alguna patología, la remitirá a la Entidad Promotora de Salud respectiva e informará al supervisor del contrato.

- El Proveedor debe contar con un equipo médico interdisciplinario conformado por médico especial en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional y estar habilitados por la entidad correspondiente como prestador de servicios de salud. También se debe contar con optómetra, fonoaudiólogo, psicólogo y personal habilitado para efectuar los exámenes paraclínicos correspondientes.



Nota: El contratista deberá prestar los servicios con equipos técnicos en óptimas condiciones, para lo cual la entidad podrá cuando lo considere necesario solicitar la revisión de los equipos utilizados en el servicio objeto del contrato.

- La evaluación médica de ingreso, egreso y post incapacidad se realizará dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud del interesado, previa autorización del o la Coordinador(a) de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Acorde con lo establecido por el parágrafo del artículo 10 de la Resolución No. 2346 de 2007 al momento de realizar las pruebas o valoraciones complementarias deberá entregarse documento denominado consentimiento informado, para ser diligenciado por parte del trabajador”.
- Las evaluaciones médicas se realizarán en el lugar, fecha y hora coordinada con el proveedor, donde se llevará a cabo la consulta médica, realización de exámenes complementarios a que haya lugar y emisión del respectivo certificado médico.
- El proveedor está obligado a dar cumplimiento a:

= La Resolución 1918 de 2009 *“por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones”*, en cuanto a contratación y costo de evaluaciones médico ocupacionales y custodia y entrega de las mismas.

= La Resolución 1843 del 2025, en su artículo 31 indica *“Reserva de la historia clínica ocupacional”*,

= La Resolución 839 del 2017 *“Por la cual se modifica la Resolución 1995 de 1999 y se dictan otras disposiciones”*, frente a los tiempos para la retención y conservación del expediente de la historia clínica.

De acuerdo a la clasificación realizada por los profesionales que conforman el equipo de implementación de seguridad y salud ocupacional OSHAS 18001 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial con el apoyo de los Asesores de la Administradora de Riesgos Laborales POSITIVA, se determinaron los exámenes que se deben realizar en la Rama Judicial, clasificados dentro del profesiograma, contenido en el Formato F- SST-21 del SIGCMA que se anexa a estos estudios previos:

1. Evaluación médica pre ocupacional de ingreso

Se realizarán para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su vinculación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo. El objetivo es determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del cargo para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

2. Evaluación Médica Ocupacional Periódica

Conjunto de exámenes clínicos y paraclínicos que se le practican a un trabajador en forma periódica, con el fin de identificar cambios subclínicos o clínicos en su salud, secundarios con respecto a la exposición a factores de riesgo en su sitio de trabajo. Tanto los exámenes por realizar como su periodicidad dependen de las condiciones de trabajo, el estado de salud de la persona, las recomendaciones de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente.

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



así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

3. Evaluación médica ocupacional de reintegro-pos incapacidad:

Conjunto de exámenes clínicos y paraclínicos que se le practican a todo trabajador que reingrese después de una incapacidad médica mayor de treinta (30) días, derivada de una Enfermedad de Origen Común, Profesional o un Accidente de Trabajo y a los trabajadores con incapacidades menores, que según criterio médico ameriten revisión y ajuste de actividades laborales.

Su objetivo es determinar las condiciones generales de salud y verificar si las condiciones funcionales del individuo al reingreso, son compatibles con el cargo que desempeña. En caso de disminución de la funcionalidad, se debe precisar el tipo de actividades restringidas y coordinar la rehabilitación y/o reubicación del trabajador con la Administradora de Riesgos Profesionales. El médico expide una certificación indicando si hay o no alguna restricción para desarrollar la actividad usual.

Para esta evaluación, el servidor puede solicitar que su médico tratante o médico laboral (EPS o ARL) emita el concepto para el reintegro o envíe las recomendaciones médico laborales. En este examen se establece si el servidor judicial que regresa de una incapacidad cuenta con las aptitudes necesarias para el desempeño de su labor habitual y se determinan las limitaciones y restricciones laborales que debe cumplir durante el periodo de tiempo que sea necesario para completar su rehabilitación.

4. Evaluación Médica Ocupacional de Egreso:

Conjunto de exámenes médicos y paraclínicos que se le practican al trabajador en el momento de terminación del vínculo laboral con la Rama Judicial, a fin de determinar las condiciones de salud en el momento del retiro. El examen de retiro debe ser solicitado por el trabajador y la obligación por parte del empleador cesa si el examen no se practica dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su retiro, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

5. Examen médico para servidores judiciales cuyo perfil ocupacional es el de conductor.

El capítulo 6 del Plan Estratégico de Seguridad Vial numeral 6.1., *“procedimiento para la selección de conductores”*, dispone la práctica de los exámenes médicos, ayudas diagnósticas, exámenes paraclínicos y restricciones como criterio de aptitud para el cargo.

6. Examen médico ocupacional por Psicología Ocupacional.

Para los casos con patología de esfera mental, adicionar al periódico, posincapacidad Examen Ocupacional de valoración por Psicología para complementar concepto medico laboral.

7. Examen médico ocupacional con estudio de historia clínica para servidores cuyos médicos especializados hayan emitido recomendaciones y/o restricciones.

El objetivo de esta valoración es entrelazar las evaluaciones médico-ocupacionales con emisión de recomendaciones emitidas por médico tratante con los factores de riesgo a los cuales el servidor está expuesto y con base en lo anterior generar recomendaciones y/o restricciones médicas de desempeño laboral. Se realizarán en los casos de servidores con recomendaciones emitidas por médico tratante o que hacen allegar solicitudes por parte de la EPS para gestión a las que haya lugar.

PERSONAL RESPONSABLE DE REALIZAR LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES:



Las Evaluaciones Médicas Ocupacionales podrán ser realizadas por Prestadores del Servicio de Salud Ocupacional, los cuales deben contar con médicos especialistas y licencia vigente en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional en atención a lo dispuesto en la Resolución N° 1918 del 2009 y los criterios definidos en el programa de Salud Ocupacional, los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica y/o los Sistemas de Gestión. De esta manera los interesados deberán garantizar el cumplimiento de los requisitos de habilitación dispuestos por el Ministerio de la Protección Social para los Prestadores del Servicio de Salud, conforme a la Resolución 3100 de 2019

El médico evaluador deberá entregar al trabajador copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, dejando la respectiva constancia de su recibo.

Si como resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas a un trabajador, se diagnostica enfermedad común o profesional, el médico que la realice tiene la obligación de remitir al trabajador a los servicios de atención en salud que se requieran.

REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

- Presentación del Programa de Salud Ocupacional.
- Identificación de los riesgos y medidas de control adoptadas para el desarrollo de la actividad la cual deberá ser notificada mediante el Análisis de Trabajo Seguro.
- Listado del personal que desarrollará la actividad.
- Identificación de los riesgos y medidas de control adoptadas para el desarrollo de la actividad la cual deberá ser notificada mediante el Análisis de Trabajo Seguro.
- Acreditación de los Prestadores de Salud mediante la respectiva autorización impartida por la autoridad competente y licencia en los casos que corresponda de acuerdo con la legislación vigente.
- Analizar las condiciones de salud con base en los exámenes médicos ocupacionales realizados.
- Cumplimiento y aplicación de los formatos establecidos en el SIGCMA para el desarrollo del Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo.

NOTA: Estos requerimientos deberán ser cumplidos por el oferente, salvo los dos últimos, cuyo cumplimiento procede una vez se de inicio formal al contrato.

REQUERIMIENTOS GENERALES

- a. El Supervisor del Contrato o quien haga sus veces tiene la potestad de realizar traslados entre los diferentes tipos de exámenes en caso de ser necesario, sin que para ello haya lugar a otro sí, siempre y cuando su valor sea el mismo.
- b. Una vez adjudicado el contrato, durante la planeación y ejecución de las Valoraciones Médicas Ocupacionales Periódicas, el médico especialista en salud ocupacional, confirmará la asistencia de los servidores judiciales que han sido programados para la realización de la valoración médica.
- c. Las evaluaciones Médicas Ocupacionales deberán ajustarse al profesigramas adjunto.

NOTA: Estos requerimientos generales deberán ser cumplidos, a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

GUARDA Y RESERVA DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS E HISTORIAS CLÍNICAS OCUPACIONALES.

El contratista tendrá la guarda y custodia de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales y deberá acatar irrestrictamente las disposiciones definidas en el artículo 2° de la Resolución N° 1918 del 05 de junio de 2009, “Por la cual se modificó el artículo 17 de la Resolución N° 2346 de 2007” así como las establecidas por el artículo 16 ídem, referidas a la custodia y entrega de las evaluaciones e historias clínicas ocupacionales.



En sentida armonía las disposiciones mencionadas reseñan:

La Historia Clínica Ocupacional y, en general, los documentos, exámenes o valoraciones clínicas o paraclínicas que allí reposen son estrictamente confidenciales y hacen parte de la reserva profesional; por lo tanto, no podrán comunicarse o darse a conocer, salvo los siguientes casos:

1. Por orden de autoridad judicial.
2. Mediante autorización escrita del trabajador interesado, cuando éste la requiera con fines estrictamente médicos.
3. Por solicitud del médico o Prestador de Servicios en Salud Ocupacional, durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, previo consentimiento del trabajador, para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional.
4. Por la entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador.

Nota: Hace parte integral del presente estudio, el Profesiograma de Evaluaciones Médico Ocupacionales, el cual se Publicará en el Portal Único de Contratación SECOP II.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y el Acuerdo PSAA16-10560 de agosto 11 de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adoptan las “*Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial*”, la entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Salud Ocupacional que esté vigente en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia. Quindío, lo que significa recibir la inducción por parte de la Profesional de Apoyo en SG-SST, previo al inicio de ejecución del contrato, la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.

- **PLAN GESTIÓN AMBIENTAL:**

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

Por lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, comprometida con el medio ambiente, cooperando con la disminución de impactos negativos que se puedan generar en la prestación de los servicios misionales al ambiente, integra en el concepto de consumo sostenible a la adquisición de bienes y servicios, haciendo referencia en dicho concepto a los modos de consumo que buscan mejorar la calidad de vida, apuntando a la reducción en el consumo de recursos naturales y materiales tóxicos, así como incentivando de igual manera la disminución de desechos y todo tipo de contaminantes por el término de la ejecución del servicio.

En aras de dar cumplimiento al plan de gestión ambiental, adoptado por el Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia. Quindío, adopta la MATRIZ DE REQUISITOS AMBIENTALES PARA ADQUISICIONES Y



SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, la cual se anexa a los presentes estudios previos y hará parte integral del contrato por lo que será de obligatorio cumplimiento para los contratistas.

1.4. SERVICIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CONTRATO:

Ante la posibilidad de que se requieran servicios no contemplados en el contrato, durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, y que se encuentren relacionados con el objeto del proceso de selección, se dará aplicación al siguiente procedimiento, tendiente a establecer el precio del servicio a prestar, el cual, en cualquier caso, será adicionado mediante contrato modificatorio: El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el servicio solicitado, detallando para tales efectos las características y el valor unitario, por su parte, el supervisor designado de la Dirección Seccional, solicitará mínimo una (1) cotización de un proveedor idóneo, con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado, una vez realizada esta actuación, se procederá a realizar la comparación objetiva de los valores propuestos, escogiendo en cualquier caso el menor de éstos. En todo caso y por tratarse de un servicio adicional a los contenidos en el contrato, deberá realizarse el respectivo contrato modificatorio en el que se incluyan los nuevos servicios requeridos por la administración, el cual deberá ser suscrito por las partes, previa solicitud por escrito remitida por el Supervisor del contrato con aceptación expresa del contratista.

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contratista deberá realizar los exámenes médicos ocupacionales en las instalaciones de su respectivo consultorio o IPS debidamente habilitado; en todo caso el mismo se debe encontrar ubicado en la ciudad de Armenia Quindío.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de noviembre de 2026 o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, lo primero que ocurra.

1.6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato será por la totalidad de la disponibilidad presupuestal con que cuenta la Dirección Seccional, esto es **CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$41.701.538) MCTE**, soportados en las siguientes disponibilidades presupuestales:

Nro. CDP	Fecha de expedición	Unidad ejecutora	Valor	Rubro
2426	05/03/2026	27-01-01-219	\$ 5.969.025	A-02-02-02-009-003 Servicios para el cuidado de la salud humana y servicios sociales
3726	05/03/2026	27-01-01-819	\$ 30.731.819	A-02-02-02-009-003 Servicios para el cuidado de la salud humana y servicios sociales
1426	05/03/2026	27-01-01-919	\$5.000.694	A-02-02-02-009-003 Servicios para el cuidado de la salud humana y servicios sociales

Se aclara que el contrato se celebrará a monto agotable, cancelando los valores unitarios ofertados por las cantidades real y efectivamente ejecutadas.

1.7. FORMA DE PAGO:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, realizará pagos parciales conforme la efectiva ejecución de los exámenes contratados. El valor a cancelar se obtendrá de la multiplicación de los exámenes real y efectivamente ejecutados durante



el periodo facturado, por el valor ofertado por el contratista y aceptado por la entidad, previa presentación de la factura con anexo de paz y salvo por concepto de pago al Sistema de Seguridad Social y Parafiscal del personal a su cargo. Sin embargo, el pago estará sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público - asigne a la entidad.

El valor de la factura se cancelará una vez presentados los siguientes documentos soporte:

- Presentación de Informe detallado que contenga el análisis de las condiciones de salud de cada uno de los servidores judiciales, con base en los exámenes médico-ocupacionales realizados.
- Suministro mensual de la planilla de registro en la cual se evidencia claramente los servidores judiciales a los cuales se le ha practicado el examen médico ocupacional – conforme con el anexo establecido dentro del SIGCMA.
- Base de Datos que contenga identificación, nombres y apellidos, tipo de valoración, estado de salud, recomendaciones y/o restricciones médicas.
- Relación de los Servidores Judiciales a los cuales se les prestó el servicio.

Para la ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial no entregará al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago anticipado”.

De acuerdo con las responsabilidades que se especifiquen en el Registro Único Tributario (RUT), la Entidad aplicará los descuentos que se relacionan a continuación y los decretados por el Gobierno Nacional que apliquen al proceso de contratación que se suscriba con ocasión al presente estudio.

CONCEPTO	TARIFA	BASE GRAVABLE	NORMATIVIDAD	BENEFICIARIO FINAL
Retención en la fuente	Según Tabla de retención en la fuente	Valor del pago o abono en cuenta, antes de IVA	Estatuto Tributario Libro 2	DIAN
Retención de IVA	15%	IVA facturado	Estatuto Tributario ART 437-1	DIAN
Retención de ICA	Acuerdo 229 del 13 de diciembre de 2021. Artículo 76 BASE Y TARIFA. La tarifa para la retención de Industria y Comercio será la que corresponda a la respectiva actividad gravada con el impuesto en Armenia.	Acuerdo 229 del 13 de diciembre de 2021. Artículo 76 BASE Y TARIFA. La retención se efectuará a los pagos que realice el agente retenedor que sean iguales o superiores a 7 UVT. En ningún caso la retención se practicará sobre los valores correspondientes al IVA	Acuerdo 229 del 13 de diciembre de 2021 "Estatuto tributario del Municipio de Armenia"	MUNICIPIO DE ARMENIA
Retención de Estampilla Pro Universidades	> 1 < 2.000 Smmlv Tarifa 0,5%; > 2.001 < 6.000 Smmlv Tarifa 1%; > 6.001 Tarifa 2%	Valor del pago o abono en cuenta, antes de IVA. EN CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y CONEXOS DE OBRA.	Ley 1697 del 20 de diciembre de 2013 Decreto 1075 de 2015	MINISTERIO DE EDUCACION
FONSECON	5%	Valor del pago o abono en cuenta, antes de IVA. EN CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA.	Ley 1106 de 2006	MINISTERIO DE INTERIOR
Elaboró		Revisó y aprobó		
 LUZ DAMARIZ GARCÍA GAVIRIA Prof Universitario Contadora		 SANDRA PATRICIA DAVILA LOZANO Prof Universitario G9 Central de Cuentas		
		 MARIA EUGENIA RESTREPO ZAPATA Coordinadora Administrativa y Financiera		

NOTA: Teniendo en cuenta que el pago está sujeto a la asignación de recursos mensuales por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las demoras que se presenten por esta situación no serán imputables a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia y en consecuencia, no generan intereses de ningún tipo; Por tal motivo el contratista deberá entregar los documentos necesarios para el pago dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes, so pena de liberar el PAC solicitado para el pago.

1.8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:



De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la participación en los procesos de selección podrá limitarse a MIPYMES, para efectos de lo cual tendrán que acatarse los siguientes parámetros:

A. La convocatoria se limitará a MIPYMES cuando se reúnan los siguientes requisitos:

1. **Se trate de MIPYMES colombianas con mínimo un (01) año de existencia.**
2. **El valor del proceso de contratación sea menor a US\$125.000 dólares.**
3. Se reciban mínimo dos (02) solicitudes de MIPYMES colombianas para limitar la convocatoria.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes tendrán que enviarlas aquellas cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato.

B. Los interesados en que se limite la convocatoria, tendrán que acreditar el tamaño empresarial exigido conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021:

PERSONAS NATURALES: mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público, adjuntando también el Registro Mercantil.

PERSONAS JURÍDICAS: a través de certificación expedida y suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

NOTA 1: También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente.

NOTA 2: En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

Para elevar la solicitud de limitación a MIPYMES, la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente- estableció el siguiente procedimiento:

*“Los proveedores interesados en el Proceso de Contratación deben suscribirse al mismo y por medio del área de trabajo en la opción “observaciones a los pliegos antes de la apertura del Proceso, **enviar la manifestación y solicitud de limitar el Proceso de Contratación a Mipymes.** Las Entidades Estatales deben determinar el conducto por el cual van a recibir las solicitudes de limitación al Mipymes mediante los Documentos del Proceso. Las Entidades deben realizar la limitación del Proceso a MiPymes dentro de la plataforma en los pliegos definitivos. La limitación a MiPymes implica que los proveedores interesados en el Proceso no registrados como Mipymes en la plataforma SECOP II no podrán presentar ofertas”.*

Conforme a lo expuesto y dado que, en el Departamento del Quindío se encuentran diversos proveedores cuyo objeto social está relacionado con el presente proceso y cuyo tamaño empresarial se encuentre catalogado como MiPymes, en caso de que se presenten solicitudes de limitación a MiPymes, es preciso estudiar por parte de la entidad la viabilidad de limitación a Mipyme de orden del Departamento del Quindío, con el propósito de garantizar la pluralidad de oferentes dentro del proceso.

1.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

- 1) Antes de la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá:



- 1.1. Realizar la reunión con el médico de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y la Coordinadora del Grupo de Asuntos Laborales y SST de la Seccional de Armenia.
 - 1.2. Aportar la certificación emitida por la ARL sobre el nivel de implementación del SG-SST, con una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación mayor a 85% para tener un sistema SST aceptable), dicha evaluación debe corresponder al último año de cierre del sistema de gestión de SST.
 - 1.3. El contratista deberá aportar certificado de afiliación a ARL donde se evidencie el tipo de riesgo al que cotiza la empresa mensualmente.
 - 1.4. El contratista deberá remitir, mediante oficio, la información correspondiente al nombre de los equipos, la fecha de adquisición, así como las fichas técnicas y los certificados de mantenimiento y calibración de los equipos médicos correspondientes a los últimos dos (2) años.
 - 1.5. El proveedor deberá adjuntar certificación o concepto sanitario de funcionamiento vigente con concepto técnico favorable, conforme con la resolución 9278 de 1993 y el Decreto 1335 de 1990.
- 2)** Designar a una persona responsable de la gestión del contrato que coordine eficazmente su ejecución al interior de su entidad y que sirva de enlace entre contratante y contratista, a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio a los servidores de la Rama Judicial del Distrito Judicial de Armenia / Quindío y resolver oportunamente cualquier dificultad que se presente, antes de la suscripción del acta de inicio.
- 3)** Realizar los exámenes médicos ocupacionales a los servidores de la Rama Judicial de Armenia / Quindío, contando con disponibilidad para atender al servidor judicial dentro del término máximo de un (1) día calendario.
- 4)** Mantener en custodia las Historias Clínicas Ocupacionales de los servidores judiciales de la Rama Judicial de Armenia / Quindío, certificación que debe entregar al inicio del contrato.
- 5)** Cumplir en su totalidad con las especificaciones técnicas, requerimientos generales y específicos contenidos en el presente estudio previo y disponer de los recursos médicos y técnicos para la realización de los exámenes.
- 6)** Disponer del personal idóneo MÉDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL, para la práctica de las valoraciones médicas ocupacionales.
- 7)** Disponer que previamente a la valoración, cada servidor judicial suscriba el FORMATO DE CONDICIONES DE SALUD, AUTORIZACIÓN USO DE DATOS PERSONALES Y CONSENTIMIENTO INFORMADO, o similar, adoptado legalmente por la empresa, en el cual deberá registrar si el servidor padece algún tipo de limitación o discapacidad y si ésta última ha sido calificada por autoridad competente, caso en el cual el Especialista en Salud Ocupacional debe solicitarle copia de la calificación, para ser integrada a su historia clínica ocupacional, con el fin que las recomendaciones y restricciones médico ocupacionales impartidas correspondan a su real estado de salud, en aras de definir de parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo su inclusión en la base de datos del Programa de Vigilancia Epidemiológica y realizar así una intervención eficiente y efectiva.
- 8)** Entregar archivo digital, al servidor judicial y al correo electrónico de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo – sstarm@cendoj.ramajudicial.gov.co, del certificado que contiene los resultados de los exámenes ocupacionales, el cual debe contener las recomendaciones y restricciones a que haya lugar, incluyendo aquellas que provengan de cualquier tipo de limitación o discapacidad calificada previamente por autoridad competente y mencionada por el servidor en su valoración.



- 9)** Entregar al supervisor del contrato un informe general sobre el estado actual de salud de los servidores valorados, el cual deberá indicar de manera clara lo siguiente:
- Las alteraciones encontradas, limitaciones o discapacidades calificadas previamente por autoridad competente e identificadas durante la valoración,
 - Posibles factores de riesgos ocasionados por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo que lo generan o agraven, las recomendaciones y/o restricciones que se deben adoptar, así como el manejo preventivo.
- 10)** Si al realizar la evaluación médica ocupacional se encuentra una presunta enfermedad profesional no diagnosticada ocurrida durante el tiempo de vinculación del servidor a la Rama Judicial de Armenia / Quindío, el contratista informará inmediatamente al supervisor del contrato, la patología y las recomendaciones a seguir. Lo anterior con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la enfermedad.
- 11)** El contratista se compromete a ejecutar las actividades contratadas, sin generar riesgo alguno para la salud humana, la seguridad o el medio ambiente.
- 12)** Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe la Entidad por medio del supervisor del contrato y que se consideren pertinentes para la adecuada ejecución del objeto contractual.
- 13)** Una vez finalizado el contrato, el contratista deberá realizar un informe final que contenga un análisis final de las condiciones de salud y las recomendaciones impartidas con base en los exámenes médicos realizados durante la vigencia del contrato.
- 14)** Presentar un informe mensual de los exámenes médicos practicados a fin de llevar un control eficiente del contrato en cuanto a la ejecución financiera.
- 15)** Elaborar Base de Datos de la población judicial objeto de atención y actualizarla mes a mes, adjuntándola al Informe mensual, suministrar mensualmente junto con planilla de registro en la cual se evidencia claramente los servidores judiciales a los cuales se le ha practicado el examen médico ocupacional.
- 16)** Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en el SIGCMA (Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Medio Ambiente) de la Rama Judicial conforme a las disposiciones manifestadas por el Supervisor del Contrato, referida a los requisitos legales contemplados en el Formato SO 2019 V2 Verificación cumplimiento normatividad proveedor de servicios de salud ocupacional, el cual forma parte integral del presente estudio.
- 17)** Presentar junto con el informe mensual, la Base de Datos de Exámenes Ocupacionales del SIGCMA, debidamente diligenciados.
- 18)** El contratista deberá tener en cuenta que, la Administración del SIIF Nación determinó, de conformidad con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas con el fin de que las envíen automáticamente, junto con El contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. Las facturas deben presentarse por subunidad ejecutora así:

El contratista al elaborar la factura debe tener en cuenta facturar por las siguientes subunidades:

27-01-01-219
27-01-01-819
27-01-01-919



Así mismo en las notas u observaciones finales de la misma, deberá relacionar la nota como el siguiente ejemplo: **#\$27-01-01-219; N°de factura, NC o ND, según corresponda; braver@cendoj.ramajudicial.gov.co#\$**

Ejemplo:

Factura 1234:

#\$27-01-01-219;1234; braver@cendoj.ramajudicial.gov.co#\$

19) Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar a la factura, la constancia del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

20) El Contratista no podrá dar restricciones, solo recomendaciones médico-laborales; y en caso, de hallar alguna patología, la remitirá a la Entidad Promotora de Salud respectiva e informará al supervisor del contrato, por medio de correo electrónico.

21) El Contratista presentará la matriz de identificación de peligros y riesgos por los servicios contratados, determinando controles de las actividades objeto del contrato.

22) El Contratista presentará con cada factura, el programa de mantenimiento preventivo de los equipos médicos requeridos para el contrato, se deben incluir las respectivas hojas de vida de los equipos o herramientas manuales, mecánicas a utilizar.

23) El Contratista con el certificado de cumplimiento de ARL sobre el nivel de implementación del SG-SST, con una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación mayor a 85% para tener un sistema SST aceptable), dicha evaluación debe corresponder al último año de cierre del sistema de gestión de SST.

A) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- 1)** Realizar el pago oportunamente y en el término estipulado en el contrato.
- 2)** Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del servidor encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.
- 3)** Exigir y verificar, por intermedio del servidor designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.
- 4)** Expedir la certificación de cumplimiento al objeto contractual y las obligaciones contraídas a la presentación de cada factura, para el pago correspondiente.
- 5)** Liquidar el contrato.

1.10. GARANTÍAS:

El proponente deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, garantía única que consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, en las cuantías y términos que se determinan a continuación:



- **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
- **Calidad del servicio:** Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y cuatro (04) meses más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato y el tiempo de duración es el máximo garantizado según las propuestas presentadas en el estudio de precios del mercado, tales como adiciones, prorrogas y modificaciones, en caso que las hubiere.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y tres (3) años más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución y el tiempo en que se presente una posible reclamación.

1.11. INDEMNIDAD: Es obligación del contratista de mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

NOTA 1. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

NOTA 2. El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

1.12. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato por parte del CONTRATISTA, la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDIO le impondrá multas sucesivas del 1% diaria, equivalentes al 1% del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Ejecutiva Seccional, y serán deducibles de las sumas que esta le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única, resolución que será motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Previamente a la imposición de la multa, se requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado en las disposiciones legales vigentes. En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales.

1.13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Profesional Universitario grado 11, de la Dirección Seccional de Administración Judicial o quien haga sus veces.

1.14. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:



En razón al valor del contrato que se pretende suscribir y teniendo en cuenta que éste no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de esta entidad para la presente anualidad, se adelantará un procedimiento de selección de mínima cuantía, establecido en el artículo 274 de la ley 1450 de 2011, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Dicha modalidad de contratación se consolida con lo dispuesto en artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en especial en su parágrafo 2, que establece el procedimiento de mínima cuantía cuando la contratación no supera el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto. Por tal motivo, si bien en el parágrafo 3 artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reformado por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, obligaba a las entidades públicas a realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre y cuando existiese Acuerdo Marco de Precios que permitiera la ejecución contractual, con la vigencia de la Ley 2069 de 2020, cambia dicha regla y se establece de forma exclusiva el procedimiento de mínima cuantía, cuando la contratación no supera el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, lo cual es conforme a lo señalado en el artículo 2 de la Ley 153 de 1987, que reza:

“ARTÍCULO 2. La ley posterior prevalece sobre la ley anterior. En caso de que una ley posterior sea contraria a otra anterior, y ambas preexistentes al hecho que se juzga, se aplicará la ley posterior.”

La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, a través de escrito de radicado RS20220301002190 del 1 de marzo de 2022, emitió un concepto respecto a la aplicación de Acuerdos Marco de Precios y la modalidad de selección de mínima cuantía, permitiendo inferir la aplicación exclusiva del procedimiento de mínima cuantía cuando el presupuesto del proceso no supera el 10 por ciento de la menor cuantía:

“En efecto, es claro que: i) cada procedimiento de modalidad de selección de contratista, - licitación pública, selección abreviada, concurso de mérito, contratación directa y contratación de mínima cuantía- son autónomos e independientes, iii) la norma precisamente ha expuesto que la Mínima Cuantía aplicará SIN DISTINGO DEL OBJETO y que iii) no existe concurrencia entre la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y la Mínima Cuantía.

Con fundamento en lo expuesto, se debe mirar es el presupuesto de la entidad para adquirir el bien o servicio a requerir el procedimiento que se debe adelantar es según la modalidad de contratación que la entidad considere que en cada caso particular aplique.

En efecto, para el caso de la contratación cuyo presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía de un producto o servicio, será el establecido en el artículo 34 de la ley 2069 de 2020, esto es, a través del procedimiento de mínima cuantía, sin tener en cuenta la previsión que en su momento estableció el Parágrafo 3, el cual fue adicionado al Art. 2 Núm., 5 de la ley 1150 de 2007, mediante el Art. 42 de la ley 1955 de 2019.”

Así las cosas, y conforme a lo señalado por la Ley 2069 de 2020, como también en el Manual de Contratación de la entidad, sobre la aplicabilidad de los conceptos de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, y la interpretación de la Ley 2069 de 2020 sobre el emprendimiento en Colombia para la mayor participación de las mipymes, se adelantará el proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía.

En ese mismo sentido lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 310 de 2021, se verifica que en la Bolsa de productos no es posible la contratación de dicho servicio.

Por lo expuesto, se adelantará la modalidad de selección de contratista bajo la mínima cuantía para la elección de contratista que llevará acabo la ejecución del objeto a contratar.



El presente proceso de selección y el contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas: Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN.

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El cronograma general del presente proceso de selección es el establecido en el pliego electrónico del proceso, publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán elaborar la oferta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

RECOMENDACIONES GENERALES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II:

a. La Agencia Nacional Colombia Compra eficiente ha diseñado los formatos y documentos 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 la invitación pública es generada electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso, este pliego electrónico es un formulario con seis secciones: información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

b. El proponente debe presentar la oferta en la Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, siguiendo el procedimiento indicado por Colombia Compra Eficiente, por lo cual lo invitamos a consultar el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_pre_sentar_oferta_proveedor.pdf

c. El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo "precio unitario" el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal. El valor total de su oferta será el correspondiente al valor total adjudicable por la entidad, soportado con los certificados de la disponibilidad presupuestal, de conformidad con las condiciones previstas en la presente invitación.

En la Sección de lista de precios la Entidad, le indica cómo debe presentar su oferta económica. Revise con cuidado esta información.

d. 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. **Serán rechazadas las ofertas que no se presenten cumpliendo lo aquí indicado.**



2.3. LA PROPUESTA

La propuesta se deberá cargar en PDF en la plataforma SECOP II link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii> hasta la fecha y hora límite establecido en el cronograma del proceso.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de selección.

De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes. La propuesta económica se debe diligenciar en el anexo Excel suministrado por la entidad y subirlo en la plataforma SECOP II.

La carta de presentación de la oferta deberá ser firmada por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, la cual, se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados.

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA, QUINDIO** en ningún caso será responsable de los mismos.

En relación con los documentos que se carguen en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

No se aceptarán propuestas cargadas en la plataforma SECOP II con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>

Los requisitos habilitantes solamente se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o el siguiente si el primero resultare no habilitado (Núm. 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015).

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la propuesta, debe ingresar al siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii> y dar aplicación al **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ARMENIA, QUINDIO** es dadesajarm@cendoj.ramajudicial.gov.co al cual es viable acudir.

PARAGRAFO SEGUNDO: La propuesta deberá presentarse de manera total, es decir por la totalidad de los ítems. No se aceptan propuestas parciales

2.4. EFECTOS DE LA PROPUESTA

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos.



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

2.5. REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En cualquier momento hasta un (01) día hábil, antes de la presentación de las ofertas, si la Dirección Seccional lo considera necesario podrá modificar la invitación pública. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda que deberá publicarse en el SECOP.

Cuando la Dirección Seccional lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo hasta antes del cierre del proceso, y hasta por un término igual al inicialmente fijado.

En el evento en que la entidad realice adenda a la invitación pública y ya se encuentren ofertas presentadas en la plataforma SECOP II, el proponente deberá validar y aceptar las condiciones de la adenda, so pena de rechazo de la misma, esto de conformidad con el manual de uso, términos y condiciones de la plataforma SECOP II.

2.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS: Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando el objeto social del oferente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, no guarde relación con el objeto a contratar.
2. Cuando el oferente no subsane dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el comité evaluador.
3. Cuando el oferente en su oferta económica exceda el valor del presupuesto adjudicable.
4. Cuando se omitan ítems en la oferta económica.
5. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente selección (por sí o por interpuesta persona).
6. Encontrarse el oferente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
7. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan a la Dirección Seccional en error a beneficio del oferente.
8. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan las calidades o condiciones indicadas en estos Estudios.
9. Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
10. Cuando se presenten de tal forma que no permitan realizar la comparación objetiva de las mismas.
11. Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido en el cronograma.
12. Cuando existan inconsistencias entre los documentos que soportan la propuesta y las verificaciones que realice la Dirección Seccional de Administración Judicial.
13. Cuando el oferente en su propuesta económica presente errores aritméticos, los cuales no podrán, o por aumento o por disminución, sobrepasar un 5%, del valor la misma.
14. Cuando se oferten valores unitarios superiores al valor promedio establecido por la entidad en el estudio de mercado.



15. Y por las demás causales señaladas en los estudios previos o en la invitación pública.

3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

La Dirección Seccional de Administración Judicial, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y experiencia de las propuestas sobre los documentos presentados, y determinará la HABILITACIÓN o NO HABILITACIÓN de las mismas, así:

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA: La capacidad jurídica se verificará de la siguiente forma:

3.1.1. PERSONAS NATURALES:

Se permitirá la presentación de ofertas por parte de personas naturales plenamente capaces que cumplan con las condiciones exigidas en la presente invitación y cuya actividad económica comprenda la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.

3.1.2. PERSONAS JURÍDICAS:

Tratándose de personas jurídicas, el objeto social DEBERÁ ESTAR RELACIONADO CON PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, lo cual será verificado con el certificado de existencia y representación legal.

3.1.3. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

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

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

3.2. EXPERIENCIA

Se acreditará mediante el anexo de máximo dos (2) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados, cuyo objeto sea la prestación de servicios de salud, expedidas por entidades públicas o por particulares con los que haya contratado, cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso. No se admiten contratos en ejecución por cuanto los mismos no reflejan plenamente la ejecución satisfactoria.

Las certificaciones expedidas por entidades particulares deberán estar acompañadas con la copia del correspondiente contrato.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS:

Los oferentes que demuestren la condición de MiPymes conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021 (independientemente de que el proceso sea o no limitado), acreditarán experiencia mínima mediante el anexo de hasta TRES (3) certificaciones de contratos en cuyo objeto y/o alcance corresponda a la prestación de servicios de salud, ejecutados y terminados por el proponente, cuyo valor sea igual o



superior al presupuesto oficial estimado, estas expedidas por entidades del Estado o particulares.

Las certificaciones expedidas por entidades particulares deberán estar acompañadas con la copia del correspondiente contrato.

Los contratos acreditados como experiencia especifican deben estar ejecutados y recibidos a entera satisfacción del contratante, a la fecha de cierre del presente proceso, para lo cual los proponentes deberán acreditar la experiencia específica con cualquiera de las siguientes opciones:

- a. Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación
- b. Copia del contrato y acta de recibo final.
- c. Certificación expedida por el contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- d. Certificación expedida por el contratante, en la cual se discrimine la información requerida en la presente Invitación Pública.
- e. Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- f. No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final o de terminación

Los documentos señalados con los que se acredite la experiencia deberán indicar lo siguiente

1. Objeto del contrato.
2. Número del contrato (En caso de que exista)
3. Contratante, teléfono y dirección.
4. Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio, identificar los integrantes y porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal)
5. Fecha de inicio
6. Fecha de terminación.
7. Firma de la persona competente.

Nota 1: No se aceptarán contratos, ni certificaciones de contratos en ejecución.

Nota 2: La Dirección Seccional de Administración judicial se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere pertinentes tales como: Certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copias de pago de impuestos etc.

Cuando la certificación de experiencia sea de Consorcios o Uniones Temporales, ésta especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. El proponente deberá tener un porcentaje de participación 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%.

La experiencia para consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las certificaciones de los integrantes.

En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia similar, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos con la respectiva acta de liquidación o terminación a satisfacción. Si en los documentos referidos no está contenida



la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente a estos, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio.

Cuando la experiencia anexa no se ajuste a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será “NO CUMPLE”.

LA DIRECCIÓN SECCIONAL, 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.

3.3. REQUISITOS TÉCNICOS:

3.3.1. PERSONAL RESPONSABLE DE REALIZAR LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES:

En atención a lo establecido en el artículo 17 de la Resolución 1843 de 2025, el proponente deberá certificar que el personal responsable de realizar las valoraciones medico ocupacionales debe ser un médico especialista en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional con licencia vigente en Salud Ocupacional.

Así mismo deberá adjuntar el RETHUS para el personal de salud y licencias de seguridad y salud en el trabajo del personal propuesto .

3.3.2. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SALUD:

De conformidad con el artículo 4º de la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud, el oferente deberá encontrarse inscrito y habilitado en el REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SALUD REPS, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Así mismo, con la presentación de la oferta se compromete a mantenerlo vigente por lo menos durante todo el plazo de ejecución del contrato.

3.3.5 HABILITACIÓN VIGENTE DE SERVICIOS DE SALUD DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá acreditar que cuenta con habilitación vigente para la prestación de servicios de salud, expedida por la Secretaría de Salud o el ente territorial competente, conforme a lo establecido en el Decreto 780 de 2016 y la Resolución 3100 de 2019, mediante la presentación del certificado de habilitación correspondiente, garantizando que el alcance autorizado sea coherente con los servicios contratados; dicha habilitación deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato

3.3.8 VERIFICACION CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD PROVEEDOR DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL:

De conformidad con la matriz para el cumplimiento de prestadores de servicios de salud del SICGMA, el proponente deberá aportar un certificado, suscrito por el representante legal donde bajo gravedad de juramento se comprometa a los siguiente:

- Entregar los certificados de aptitud a la entidad en medio digital.
- El proveedor deberá remitir al trabajador a su respectiva EPS en caso de identificarse una condición de salud o enfermedad no diagnosticada previamente durante la realización de las evaluaciones médico-ocupacionales, con el fin de garantizar su valoración, diagnóstico y tratamiento oportuno, conforme a la Resolución 2346 de 2007.
- Se compromete a cumplir con el Artículo 8 de la Resolución 2346 de 2007 en relación con el contenido de la evaluación médica.



- Se compromete a cumplir con el Artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007, sobre la confidencialidad y deber de custodia de las historias Clínicas.
- Certifique que se hará responsable de la custodia de la historia clínica y que la base de datos general será entregada en medio magnético al Grupo de Asuntos Laborales y SST.
- Certifique que, en caso de resultar adjudicatario del contrato, previamente a la valoración, cada servidor judicial suscriba el FORMATO DE CONDICIONES DE SALUD, AUTORIZACIÓN USO DE DATOS PERSONALES Y CONSENTIMIENTO INFORMADO, o similar, adoptado legalmente por la empresa.

3.4. DOCUMENTOS DE LA OFERTA:

3.4.1. Carta de Presentación de la Propuesta: La propuesta se deberá presentar firmada por el oferente, es decir, a) por el representante legal en el caso de las personas jurídicas, b) por la persona natural comerciante, c) en caso de consorcios o uniones temporales deberá estar suscrita por el representante designado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal. (**ANEXO No 1**).

3.4.2. Se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta. Igualmente aplica para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

3.4.3. Para personas jurídicas: Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (01) año más. Así mismo deberá acreditar en el mismo certificado que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de Administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato si a ello hubiere lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones; el objeto social de la persona jurídica deberá comprender el objeto a contratar.

3.4.4. Para personas naturales: Certificado mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso, si a ello hubiere lugar.

3.4.5. Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, con fecha de impresión actualizada.

3.4.6. Certificación bancaria actualizada.

3.4.7. El oferente deberá anexar carta de compromiso suscrita por el representante legal en la que se comprometa 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.

3.5. CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

a) Personas Naturales

Si el proponente es persona natural, deberá encontrarse afiliada como cotizante y a paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda este último), al momento de presentación de la propuesta.

Para la acreditación de éste requisito, los proponentes deberán diligenciar y presentar el anexo 2 dispuesto por la Entidad, la cual se encuentra anexa en la invitación pública; ADICIONAL, será necesario que presenten con ésta la PLANILLA PAGA que acredite estar al día con los Sistemas de Seguridad Social Integral (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS



LABORALES, cuando corresponda éste último), de conformidad con los términos dispuestos en el Decreto 1990 de 2016, expedido por MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL. El Ingreso Base de Cotización IBC, no podrá ser inferior al Salario Mínimo legal Mensual Vigente o con el respectivo certificado de afiliación cuya fecha de expedición no puede ser inferior a (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Quien no esté obligado a cotizar al régimen de pensiones deberá informarlo por escrito, manifestando el régimen legal que sustenta tal circunstancia.

b) Personas jurídicas

En armonía con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de este requisito se realizará a través de certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, se deberá aportar cédula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre de proceso de selección. Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del art 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

c) Consorcios o uniones temporales

La acreditación del requisito de APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES, por parte de los Consorcios o Uniones Temporales, deberá realizarse de manera separada por cada integrante, cumpliendo con lo dispuesto anteriormente para las personas naturales o jurídicas, según sea el caso.

3.6. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica, deberá ser diligenciada en anexo archivo EXCEL publicado por la entidad, así mismo deberá estar suscrita por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o representante del proponente plural (consorcio o unión temporal).

Las ofertas deberán ofrecer íntegramente la totalidad de los ítems, especificaciones y cantidades descritas en el factor económico del anexo de oferta económica de la Invitación Pública, por lo tanto, no se admite presentación de propuestas parciales, ni alternativas.

El factor de selección que regirá el proceso de selección será el menor precio, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (*Modificado por el Art 2 del Decreto 1860 de 2021*). Para tal efecto, se aplicarán las siguientes reglas:



- a) En el formulario de bienes y servicios del SECOP II, el oferente deberá registrar el valor **CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$41.701.538) MCTE**, que corresponde al valor total del contrato, de acuerdo con el valor disponible respaldado en los certificados de disponibilidad presupuestal, el cual se ejecutará bajo la figura de monto agotable.
- b) La propuesta económica debe ser diligenciada según anexo en formato Excel adjunto al proceso de selección. Todos los valores de la oferta deben ser expresados en pesos colombianos. La sumatoria de los Valores Unitarios será la base para la comparación de ofertas.
- c) Dado que en los procesos de mínima cuantía el criterio de selección es exclusivamente el menor precio, la propuesta económica no es susceptible de subsanación por parte de los oferentes.
- d) La sumatoria de los precios unitarios presentada en la propuesta económica será utilizada únicamente para fines de evaluación y comparación de ofertas. El valor del contrato corresponderá al monto disponible en los certificados de disponibilidad presupuestal, esto es: **CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$41.701.538) MCTE**, en razón a que no se cuenta con certeza sobre la cantidad real de servicios que se requerirán durante la ejecución contractual.

Nota 1: No obstante al valor promedio resultante del mercado, el valor del contrato a adjudicar asciende a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$41.701.538) MCTE, dado que se trata de un contrato a monto agotable. Los valores señalados corresponden a la sumatoria de los promedios unitarios de los servicios que la Entidad podría llegar a requerir; sin embargo, ello no implica que todos los ítems deban ejecutarse en un solo momento, pues su utilización dependerá del consumo real y de las necesidades institucionales.

Por lo anterior, la oferta económica deberá elaborarse con base en el valor total unitario definido por la Entidad en el estudio de mercado, de conformidad con los valores promedio contenidos en el presupuesto que hace parte integral de la presente invitación. Para efectos de consulta y verificación, dicho presupuesto se adjunta en archivo Excel (hoja protegida) y será publicado en la plataforma SECOP II.

Nota 2: Los proponentes no podrán superar el valor del precio unitario de los ítems señalados por la entidad del estudio del mercado. Cuando el precio unitario ofertado de cualquier ítem supere el tope señalado por la entidad (Valor promedio unitario establecido por la entidad) será causal de rechazo de la propuesta.

Nota 3: Para determinar el valor ofertado por cada proponente, la Dirección, sumará el valor de los ítems anteriormente mencionados, y el resultado de dicha sumatoria, será el valor de la propuesta. Lo anterior sin perjuicio de que la entidad proceda a realizar corrección aritmética cuando lo considere pertinente.

Nota 4: Teniendo en cuenta que el precio unitario por cada servicio es el registrado por el oferente en su propuesta, este será el que rija durante el término del contrato y el mismo no sufrirá ninguna modificación.

Nota 5: Todos los precios unitarios deben venir sin decimales, es decir, redondeados al peso.

Las ofertas deberán ofrecer íntegramente la totalidad de los ítems descritos en el factor económico de la Invitación Pública, por lo tanto, no se admite la presentación de propuestas parciales, ni alternativas.

3.6.1. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, respecto al representante legal y a la persona jurídica. La expedición no sea superior a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.



3.6.2. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, respecto al representante legal y a la persona jurídica. La expedición no sea superior a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.

3.6.3. Certificación expedida por la Policía Nacional de NO tener antecedentes penales ni policivos del Rep. Legal de la persona jurídica. La expedición no sea superior a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.

3.6.4. Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas donde conste que no existen multas correctivas en contra del representante legal, con imposición igual o mayor a 6 meses previos al cierre del proceso. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso. En caso de que existan, el oferente debe acreditar que las mismas se encuentran debidamente pagadas.

3.6.5. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste que el representante legal de la persona jurídica no está registrado como deudor alimentario moroso. Este certificado debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. El cual puede ser consultado en el siguiente link <https://www.redam.gov.co>

3.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del formato que se designe en la invitación (**ANEXO No 4**).

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en la presente invitación y el formato, presentándolo con su propuesta.

3.8. MULTAS Y SANCIONES

Con el propósito de verificar que el proponente no esté incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado de contratos estatales, deberá presentar con su propuesta, el formato diligenciado que se anexará a la invitación (anexo 5), el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento con la suscripción del mismo. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar por separado el respectivo formato.

3.9. SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

No podrán participar en este proceso pre-contractual, ni celebrar el contrato respectivo, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes. Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía, serán excluidos del proceso de selección y la Dirección Seccional ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

Los representantes legales de las personas jurídicas que deseen participar, están sujetas a los anteriores condicionamientos.

4. INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES AL MISMO Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El informe de evaluación será publicado en el SECOP II, por el término de **UN (01) DÍA HÁBIL** (VER CRONOGRAMA), término durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo a través de la mencionada plataforma, las cuales deberán estar acompañadas de las pruebas que se pretendan hacer valer. Las observaciones presentadas por fuera del término de traslado del informe de evaluación NO se tendrán en cuenta.



Las observaciones presentadas frente al informe serán resueltas mediante escrito que será publicado en el SECOP II.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término, será causal de rechazo de la propuesta.

5. CRITERIO DE SELECCIÓN

La Dirección Seccional tendrá como oferta más favorable, aquella que presente el precio más bajo ofertado.

Se adjudicará al proponente que ofrezca el menor valor, siempre y cuando su oferta sea completa y cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas establecidas en la invitación.

Sólo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el menor precio.

Deberá anexar propuesta económica con valores unitarios en cada ítem solicitado por la Dirección Seccional, los cuales no podrán ser superiores a los valores promedio del estudio de mercado, así como su valor total sumado.

En caso de que el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

6. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de que dos o más propuestas se encuentren empatadas porque han presentado el menor precio de manera igual, se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 “FACTORES DE DESEMPATE” de la Ley 2069 de 2020, y a la consulta # P20210114000256, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, a través del Concepto C – 026 de 2021, en concordancia con el concepto C-181 de 2021¹ emitido igualmente por Colombia Compra Eficiente, los cuales se acreditarán de la siguiente manera:

En el evento en que dos o más propuestas presenten igualdad en el menor precio ofertado, se dará prioridad de manera excluyente y sucesiva, a los siguientes criterios:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Cuando es un servicio prestado por una persona natural debe presentar la Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia. Cuando es un servicio prestado por una persona jurídica nacional será verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional. Para el caso de proponentes plurales, todos los miembros deben acreditar esta condición.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. La verificación de esta condición se realizará con base en:

¹ “(...) En consecuencia, por tratarse de una norma transversal al sistema de compras y contratación pública, el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 es aplicable al procedimiento de mínima cuantía, presentándose tanto la derogación como el decaimiento de los criterios de desempate previstos en el Decreto 1082 de 2015 para esta modalidad de selección.”



- a. Mujer cabeza de familia: se realiza la verificación por medio de una declaración ante un notario. Art. 2 Ley 82 de 1993.
 - b. Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas).
 - c. Participación mayoritaria de Mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia: Se verifica con el certificado de existencia y representación –tratándose de personas jurídicas– o del documento de constitución del proponente plural, así mismo, lo correspondiente a declaración ante notario, o la medida de protección expedida por la autoridad competente
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. 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.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, adicionalmente los proponentes deberán acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal y/o contador, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes y el número de adultos mayores que a la fecha de cierre del proceso de selección, hayan cumplido la edad de pensión (62 años hombres y 57 mujeres) y no hayan sido beneficiado con pensión de vejez.

Adicionalmente deberán adjuntar el documento de identidad de aquellas personas mayores que junto con el certificado del fondo de pensión al que se encuentre afiliado donde se evidencie que no son beneficiarios de pensión de vejez.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal y/o contador, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, y el número de personas que pertenecen a los grupos aquí señalados. Adicionalmente deberá adjuntar la Resolución o acto administrativo por el cual el Ministerio del Interior, o el Ministerio de Cultura o el DANE o la autoridad competente les brinda la



connotación o identificación como perteneciente a una población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá aportar el certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN–, para acreditar dicha condición.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Se tendrán en cuenta los criterios anteriormente definidos para acreditar las condiciones aquí señaladas.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. Adicionalmente se verificará en el RUP el tamaño empresarial.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El miembro del proponente plural acreditará su condición de Mipyme presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Se verificará de acuerdo con la información dispuesta en el RUP o en el Certificado de Existencia y Representación Legal

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.



Se verificará de acuerdo con la información dispuesta en el RUP o en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

12. Si persiste aun el empate, se procederá a elegir el ganador mediante sorteo así:

Si persiste aun el empate, se procederá a elegir el ganador mediante la aplicación <https://app-sorteos.com/es/apps/sorteados> en Audiencia virtual de sorteo con las personas que concurren, asistencia que no es obligatoria ya que el sorteo se realiza con las propuestas que se encuentren en condición de empate que fueron presentadas dentro del término legal.

NOTA 1: TODOS AQUELLOS REQUISITOS NECESARIOS PARA ACREDITAR REQUISITOS DE DESEMPATE, NO SON SUBSANABLES, POR LO QUE LOS MISMOS DEBEN SER APORTADOS POR LOS PROPONENTES DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

7. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.

7.1. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

En la fecha establecida en el cronograma, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes y haya ofertado el menor precio total, para lo cual la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El documento de aceptación de la oferta, el cual constituye el acto adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto a la entidad, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno.

7.2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

La entidad declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

La entidad podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación y proceder a iniciar un nuevo proceso de selección.

7.3. ACLARACIONES A ESTA INVITACIÓN:

Cualquier aclaración y/o consulta sobre la presente invitación pública, se podrá realizar a través del medio establecido por Colombia Compra Eficiente para ello.

La presente invitación se publicará en la siguiente página <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>