PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE DIAGNÓSTICO E INTERVENCIÓN MEDIANTE LA EVALUACIÓN NUTRICIONAL, CONDICIÓN FÍSICA, METABÓLICA Y CARDIOVASCULAR DENTRO DE LA CULTURA DEL CUIDADO PARA LOS SERVIDORES JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA, MEDIANTE PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA NO. SA-07-2026

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 3
II. ASPECTOS GENERALES 4
A. Invitación a las Veedurías Ciudadanas 4
B. Compromiso Anticorrupción 4
C. Comunicaciones 5
D. Idioma 5
E. Legalización de Documentos otorgados en el Exterior. 5
F. Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación 5
G. Convocatoria susceptible de ser limitada a MIPYME´s 6
H. Política para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial – SGSST 7
III. DEFINICIONES 7
IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO 7
A. Objeto 7
B. Especificaciones Técnicas 7
1. Clasificación UNSPSC 7
2. Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar 8
3. Condiciones Generales del Contrato 17
V. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN 21
A. Presupuesto Oficial Estimado 21
B. Justificación del Presupuesto Oficial Estimado 21
1. Financiación. 21
VI. REQUISITOS HABILITANTES 22
A. Capacidad Jurídica 22
C. Capacidad Financiera 25
D. Capacidad Organizacional 26
E. Experiencia 26
F. Condiciones Técnicas Mínimas 27
VII. CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CONDICIÒN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O MIPYME. 28
1. CRITERIO DIFERENCIAL – EXPERIENCIA - para emprendimientos y empresas de mujeres y/o Mipyme (Decreto 1860 de 2021). 29
VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE 30
A. Criterios Evaluables 31
1. FACTOR CALIDAD – 495 PUNTOS 31
2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003) - 100 PUNTOS 32
3. FACTOR PRECIO (EVALUACIÓN ECONÓMICA) – 400 PUNTOS 33
4. PUNTAJE ACREDITACIÓN ART.2.2.1.2.4.2.15 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 de 2021 - PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES- 2.5 PUNTOS. 37
5. PUNTAJE ACREDITACIÓN ART. 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 de 2021 - PARA MIPYME – 2.5 PUNTOS. 37
B. Criterios de Desempate 38

IX. OFERTA 42
A. Presentación 42
1. Requisitos Habilitantes 43
2. Requisitos para acreditar condiciones – Criterios Diferenciales Habilitantes 43
3. Criterios Evaluables 43
B. Evaluación de las Ofertas 43
C. Rechazo 43
X. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA 44
XI. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ADJUDICACIÓN AL SEGUNDO CALIFICADO 44
XII. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO 44
XIII. PROPUESTAS PARCIALES 45
XIV. PROPUESTA ÚNICA 45
XV. RIESGOS 45
XVI. GARANTÍAS 45
A. Garantía de Seriedad de la Oferta 45
B. Garantía Única de Cumplimiento 45
C. Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual 46
XVII. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LAS MIPYMES COLOMBIANAS 46
XVIII. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES 46
XIX. CRONOGRAMA 47
XX. OTROS ASPECTOS 51
XXI. CONTRATO 52
XXII. ANEXOS 53

I. INTRODUCCIÓN

Conforme lo señalado en la Ley Estatutaria de Administración de Justicia - Ley 270 de 1993, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones de gobierno y de administración a cargo del Consejo Superior de la Judicatura, así mismo, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

En atención a ese mandato y en consideración a las disposiciones legales vigentes acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y tienen control de los bienes y patrimonio del Estado, le corresponde también el deber de garantizar la integridad de las personas que laboran en la Entidad, para lo cual ha implementado un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – (SG-SST), enmarcado dentro de las normas vigentes definidas en la legislación Colombiana, en especial lo que establece el Decreto 1443 de 2014, “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – (SG-SST)”.

Que la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Organización Mundial de la Salud (OMS), proclaman la salud ocupacional como un derecho fundamental, el cual se interpreta no sólo como la ausencia de afecciones o de enfermedad, sino también como ausencia de los elementos y factores que afectan negativamente el estado físico o mental del trabajador y están directamente relacionados con los componentes del ambiente del trabajo.

Que teniendo en cuenta este concepto, el Consejo Superior de la Judicatura a través del Acuerdo PSAA-10560 del 11 de agosto de 2016, adoptó las políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, con el fin de proteger la seguridad y la salud de los Funcionarios y Empleados en sus sitios de trabajo, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades.

En virtud de ello, de acuerdo con el Marco Lógico elaborado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – Nivel Central, para la vigencia 2026 se busca abordar tanto el riesgo cardiovascular y metabólico, al igual que el riesgo oncológico, buscando integralidad en la atención para los servidores judiciales en el marco del proyecto de mejoramiento de la gestión del talento humano para fortalecer la integridad, el conocimiento, el bienestar y la seguridad a Nivel Nacional.

Adicionalmente, el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026 establece en su objetivo estratégico 4º “Fortalecer el talento humano en la Rama Judicial para que sea eficiente, capacitado y realice su labor en ambientes saludables y seguros. Ampliar la cobertura de la carrera judicial y mejorar la oferta de formación que esté disponible para todos los servidores judiciales e impacte positivamente el servicio de justica y responda a las necesidades reales del ejercicio de la función judicial”. Que a través de su objetivo específico 5 se basa en “promover el bienestar de todos los servidores judiciales a través de la implementación de un sistema que contemple los diferentes niveles de estrategias y acciones necesarios para mejorar el clima laboral, la salud física y mental y la calidad del tiempo de descanso”.

En la vigencia 2026, este proyecto se fundamenta en la necesidad estratégica de proteger, preservar y mejorar la salud integral de los servidores judiciales mayores de 40 años, quienes constituyen un grupo etario con mayor probabilidad de desarrollar enfermedades cardiovasculares, metabólicas y oncológicas, consideradas actualmente las 4 y la 6 causa de ausentismo laboral e incapacidades prolongadas. En la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, hay 1.821 servidores judiciales mayores de 40 años, de los cuales se pretendía atender a 225, no obstante, de conformidad con la asignación de presupuesto, inicialmente se atenderán 135 servidores.

Por lo anteriormente expuesto, con el fin de lograr altos niveles de desempeño, el cumplimiento de las metas institucionales y la satisfacción de las expectativas de los usuarios del servicio, la Rama Judicial en su propósito de una gestión efectiva y oportuna, debe minimizar el impacto negativo en los Servidores Judiciales, a través del diseño e implementación de acciones que prevengan los riesgos asociados al cumplimiento de su gestión y el mejoramiento de las competencias de los Funcionarios y Empleados Judiciales.

Así las cosas, mediante el Acuerdo PCSJA26-12384 del 27 de enero de 2026 se aprueba el plan de inversiones de la Rama Judicial vigencia 2026 y mediante la Resolución No. 0340 del 28 de enero de 2026, la Directora Ejecutiva de Administración Judicial autoriza la desagregación y asigna el presupuesto de inversión de la Rama Judicial, de los recursos del proyecto de inversión “MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL” entre las Direcciones Seccionales y el Nivel Central vigencia 2026, asignando para la actividad “*Desarrollo del Programa de Salud y Seguridad en el trabajo con un enfoque de cultura basada en valores, entre otros*”, la suma de $924.572.552.

No obstante lo anterior, considerando las demás necesidades a atender, la Dirección Seccional internamente destinó la suma de $510.000.000 para la implementación del “Programa de diagnóstico e intervención mediante la evaluación nutricional, condición física, metabólica y cardiovascular dentro de la cultura del cuidado” objeto del presente proceso de selección.

Dado lo anterior, se hace necesario contratar la prestación del servicio para la implementación del programa de diagnóstico e intervención mediante la evaluación nutricional, condición física, metabólica y cardiovascular dentro

de la cultura del cuidado, de conformidad con el requerimiento realizado por la Jefe del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Igualmente, es preciso aclarar que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca no cuenta dentro de su planta de personal con recurso humano ni equipos necesarios para realizar los exámenes de tamizaje de riesgo cardiovascular, metabólico y oncológico y la respectiva evaluación médica especializada para la entrega de recomendaciones en hábitos de autocuidado, por tanto, se hace necesario contratar estos servicios con entidades prestadoras de los servicios de salud, inscritas en el registro especial nacional del Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces, de conformidad con la Resolución 3100 de 2019.

Para tal fin se elaboran los estudios previos establecidos en los procesos de contratación, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto; el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizó el respectivo Estudio del Sector, para determinar las condiciones de una eventual contratación para la prestación del servicio para la implementación del programa de diagnóstico e intervención mediante la evaluación nutricional, condición física, metabólica y cardiovascular dentro de la cultura del cuidado para los Servidores Judiciales del Valle del Cauca.

El presente proceso de selección se enmarca en el cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso contractual en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias; a través del enlace del Proceso de Contratación No. SA-07-2026 en el SECOP II, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, casos en los cuales, también podrán contar con toda la información y documentación pertinente al proceso en la página del SECOP II.

B. Compromiso Anticorrupción

El oferente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.

2. El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.

4. El Oferente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción”; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7 – 27,

Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, se procederá el rechazo de la oferta presentada.

En caso que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

C. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por escrito, únicamente a través del enlace del Proceso de Contratación No. SA-07-2026 en el SECOP II.

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Contratación: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SA-07-2026; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas están en la Sección IX - OFERTA del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca responderá únicamente por escrito las comunicaciones recibidas por el mismo enlace del Proceso de Contratación No. SA-07-2026 en el SECOP II.

D. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los oferentes acrediten los requisitos habilitantes que trata la sección VI, los requisitos para aplicar los criterios diferenciales habilitantes que trata la Sección VII y criterios evaluables de que trata la sección VIII que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato el oferente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero.

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

E. Legalización de Documentos otorgados en el Exterior.

Los proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 de fecha 03 de agosto de 2020, "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018*" expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente - CCE-EICP-MA-06, versión 03 del 27 de diciembre de 2023.

F. Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación

Conforme lo establecido en el literal c del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que señala, respecto de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía: "*c) Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y en la Ley 1122 de 2007, la celebración de contratos para la prestación de servicios de salud. El reglamento interno correspondiente fijará las garantías a cargo de los contratistas. (…)*" aunado a lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.2.21. Decreto 1082 del 2015 Contratos de prestación de servicios de salud *"(…) La Entidad Estatal que requiera la prestación de servicios de salud debe utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía. Las personas naturales o jurídicas que presten estos servicios deben estar inscritas en el registro*

que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces (…)", Bajo esta óptica, la presente selección se adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, teniendo en cuenta además el presupuesto asignado para la presente contratación.

El procedimiento a emplear será conforme lo reglado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, esto es, el establecido para la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Es preciso indicar que conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdo Marco de Precios.

Dado lo anterior, se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK https://www.colombiacompra.gov.co/secop/tvec, se pudo observar que el servicio requerido, una vez filtrado por la categoría salud, no se encuentra disponible en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, por el contrario, se evidencian servicios diferentes que no tienen ninguna relación con el objeto del presente proceso, como se puede observar en la siguiente imagen:



El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las siguientes normas: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 2069 de 2020, Ley 2119 de 2021, Ley 2097 de 2021 y Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021, 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.

G. Convocatoria susceptible de ser limitada a MIPYME´s

De conformidad con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipyme, toda vez que el presupuesto oficial estimado se encuentra en el rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, sin embargo para efectos de limitar la convocatoria, también se deberá cumplir lo siguiente:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) que aplica para el presente proceso.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombiana, hasta un día hábil antes de la fecha prevista para la apertura del proceso, con los siguientes documentos para acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido en la Ley:

   Las personas naturales acompañaran la solicitud con la certificación expedida por ellos y un contador público donde se acredite la condición de Mipyme, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas acompañaran la solicitud con la certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde se acredite la condición de Mipyme, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

3. Se haya acreditado mínimo un (1) año de existencia por parte de la Mipymes que realizó la solicitud.

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

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

NOTA 2: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

H. Política para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial – SGSST

El Consejo Superior de la Judicatura, dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, que establece que el SG-SST debe tener una política en la cual la Alta Dirección de la Entidad se comprometa con este sistema, mediante el Acuerdo No PSAA16-10560 de fecha 11 de agosto de 2016, adoptó las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, las cuales son las siguientes y pueden ser consultadas en el siguiente link:

http://actosadministrativos.ramajudicial.gov.co/GetFile.ashx?url=%7e%2fApp_Data%2fUpload%2fPSAA16-10560.pdf

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política de Prevención en Salud Mental.
- Política de Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas
- Política de Seguridad Vial
- Política de Prevención del Riesgo Público.

III. DEFINICIONES

Los términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con las definiciones contenidas en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

A. Objeto

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, la prestación del servicio para la implementación del programa de diagnóstico e intervención mediante la evaluación nutricional, condición física, metabólica y cardiovascular dentro de la cultura del cuidado para los Servidores Judiciales del Valle del Cauca.

B. Especificaciones Técnicas

1. Clasificación UNSPSC

Los servicios a contratar se encuentran codificados de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
85111602	Servicios de Salud	Prevención y control de enfermedades	Prevención y control de enfermedades no contagiosas	Servicios de prevención o control de cáncer o leucemia
85111604	Servicios de Salud	Prevención y control de enfermedades	Prevención y control de enfermedades no contagiosas	Servicios de prevención o control de enfermedades cardiovasculares
85121801	Servicios de Salud	Práctica médica	Laboratorios médicos	Servicios de laboratorios de análisis de sangre
85121808	Servicios de Salud	Práctica médica	Laboratorios médicos	Servicios de laboratorios de rayos x
85122201	Servicios de Salud	Práctica médica	Servicios de evaluación y valoración de salud individual	Valoración del estado de salud individual

Conforme lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012, no se exigirá el Registro Único de Proponentes (RUP) para la contratación de Servicios de Salud, será la Entidad Contratante a quien le corresponderá cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes; y conforme a lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*" – Versión 03 del 29 de septiembre de 2023 emitido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad Estatal de forma autónoma, debe definir la forma de acreditar los requisitos habilitantes, estableciendo requisitos adecuados y proporcionales.

2. Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar

Los servicios de salud a contratar, son los que se relacionan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.
IMÁGENES DIAGNÓSTICAS			
1	Ecocardiograma transtorácico	Unidad	135
2	Ecografía de Abdomen Total, (con énfasis en hígado, vesícula, páncreas, bazo y órganos de la pelvis incluido vías urinarias y órgano reproductor femenino)	Unidad	135
3	Ecografía de cuello (con énfasis en glándula tiroides, glándulas paratiroides, ganglios linfáticos del cuello, glándulas salivales y la arteria carótida)	Unidad	135
4	Ecografía de mama (Mujeres mayores de 40 años)	Unidad	135
5	Mamografía (Mujeres mayores de 40 años)	Unidad	135
6	Colonoscopia	Unidad	135
PRUEBAS DE LABORATORIO			
7	Perfil lipídico (Colesterol HDL, Colesterol LDL, Colesterol total y Triglicéridos)	Unidad	135
8	Análisis de lipoproteínas Lp(a)	Unidad	135
9	Apolipoproteína B (apoB)	Unidad	135
10	Hemograma IV que contenga: glóbulos rojos (recuento, hemoglobina, hematocrito e índices como VCM, HCM, CHCM, RDW), glóbulos blancos (conteo total y diferencial: neutrófilos, linfocitos, monocitos, eosinófilos, basófilos) y plaquetas (recuento y volumen)	Unidad	135
11	Hemoglobina glicosilada	Unidad	135
12	Creatinina	Unidad	135
13	Tiroidea estimulante TSH	Unidad	135
14	Triyodotironina T3	Unidad	135
15	Tiroxina T4	Unidad	135
16	Cortisol	Unidad	135

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.
17	Antígeno prostático en sangre (Hombres mayores de 40 años)	Unidad	135
18	Prueba de ADN del virus de papiloma humano*	Unidad	135
19	Sangre Oculta en heces*	Unidad	135
20	Antígeno Helycobacter Pylori en heces*	Unidad	135
21	Pepsinógeno sérico*	Unidad	135
22	Gastrina 17*	Unidad	135
23	Marcadores tumorales CA 72-4 (Mujeres mayores de 40 años)	Unidad	135
EVALUACIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA			
24	Evaluación por médico especializado en medicina interna que realice la clasificación del riesgo y el plan de cuidados. Además, deberá entregar una cartilla que incluya recomendaciones nutricionales y de hábitos saludables. * Ver alcance en Anexo especificaciones técnicas	Unidad	135

Las especificaciones técnicas del servicio, las actividades a desarrollar, la estrategia de convocatoria, el plan de trabajo, el equipo mínimo de trabajo requerido, los informes a presentar y demás aspectos a tener en cuenta para la ejecución del contrato, se encuentran descritos detalladamente en el documento adjunto denominado “Anexo Especificaciones Técnicas 2026”, el cual hace parte integral del presente proceso de selección.

NOTAS:

- Los paraclínicos marcados con un * se podrán llevar a cabo, siempre y cuando sean autorizados por el servidor judicial
- El Artículo 476 del Estatuto Tributario señala en el numeral primero, como excluidos del IVA, los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de laboratorio, para la salud humana, por esta razón, los ítems en la oferta económica se deben determinar sin incluir IVA.
- Los valores que ofrezca el proponente deberán estar acordes a los precios del mercado, y serán objeto de verificación por parte de la Entidad.
- El hecho de que los Proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutado el futuro contrato, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

En todo caso, el oferente debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 3100 de 2019 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en la que define los procedimiento y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las actividades a desarrollar, descripción del servicio, la estrategia de convocatoria, el plan de trabajo, las especificaciones técnicas, el equipo mínimo de trabajo requerido, las obligaciones contractuales e informes a presentar y demás aspectos a tener en cuenta para la ejecución del contrato, están definidas detalladamente en el documento adjunto denominado “Anexo Especificaciones Técnicas 2026”.

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obliga con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a cumplir con las siguientes obligaciones:

2.1.1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos estipulados en el Anexo de Especificaciones Técnicas para la ejecución idónea del contrato, garantizando el cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.

2.1.2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011: a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato. c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la

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

2.1.3. Cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

2.1.4. Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato, en los tiempos establecidos en el cronograma de las actividades a desarrollar, aprobado por la Líder del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali.

2.1.5. Firmar conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

2.1.6. Poner todo su conocimiento y experticia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garantice el correcto, eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.

2.1.7. Designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, independientemente de la actividad que se requiera, trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.

2.1.8. Realizar las actividades en los horarios estipulados, previa concertación con el supervisor del contrato, para desempeñar satisfactoriamente todas las horas pactadas

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

2.1.10. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por él, de conformidad con lo estipulado en el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

2.1.11. Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el CONTRATISTA. Dicho personal estará debidamente capacitado para ejecutar las actividades objeto de contratación.

PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivamente del CONTRATISTA.

2.1.12. Suministrar al Supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

2.1.13. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

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

CONTRATISTA.

2.1.15. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993, artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del Contrato, si a ello hubiere lugar y conforme a la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que los supervisores del contrato, verifiquen el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo.

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

2.1.17. Informar por medio del supervisor del contrato, cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de la ejecución, incluyendo los cambios en el personal destinado al cumplimiento del objeto del contrato.

2.1.18. Suministrar y entregar al Supervisor del contrato toda la información necesaria que éste requiera cuando surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante la ejecución del Contrato, con el fin de establecer la viabilidad de estas.

2.1.19. Realizar los cambios y modificaciones que la Líder del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, considere necesario incorporar, respecto de los servicios contratados, en virtud de las instrucciones, u observaciones dadas.

2.1.20. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: EL CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá, en todo momento, minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. Así mismo, deberá cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el presente Proceso de Selección.

2.1.21. Constituir las Garantías requeridas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca en el Proceso de Selección, en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción

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

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

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

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

Además de las obligaciones generales, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

2.2. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

2.2.1. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma de ejecución mediante el cual establezca las fechas en las que prestará el servicio.

Llevar a cabo las actividades en las condiciones de tiempo, modo y lugar establecidas previamente en el cronograma. Cualquier ajuste será informado al supervisor del contrato con una antelación de cinco (5) días hábiles anteriores al evento. La Entidad podrá incrementar la cantidad de personas relacionadas en el cronograma de actividades, para lo cual el Supervisor informará al contratista sobre el particular con una antelación no menor a cinco días hábiles.

2.2.2. Entregar el plan de trabajo conforme a lo establecido en el literal b. Plan de trabajo del numeral 3 Descripción del servicio del Anexo de Especificaciones Técnicas, el cual debe contener:

-Cronograma para la ejecución de cada una de las actividades.
-Detalle de la forma como se adelantará la estrategia de convocatoria.
-Recursos que se utilizarán durante la ejecución del contrato.

2.2.3. Entregar los informes desarrollados en virtud del objeto contractual conforme a lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas.

2.2.4. Realizar la convocatoria en los términos establecidos en el literal a. Estrategia de convocatoria del numeral 3 Descripción del servicio del Anexo de Especificaciones Técnicas. Entregar al supervisor del contrato, la estrategia de convocatoria a utilizar para el desarrollo de las actividades, el material promocional y los formatos a utilizar para la divulgación de la convocatoria masiva e individual, para su respectiva aprobación por parte del Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, así como para la divulgación de los mismos por medio de la página web de la Rama Judicial, correo electrónico, etc., con destinos a los beneficiarios.

2.2.5. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, pliego de condiciones, los aspectos estipulados en el Anexo Especificaciones Técnicas, adendas, si las hubiere, la propuesta presentada, para la ejecución idónea del contrato, garantizando el cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali y a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor.

2.2.6. Practicar las evaluaciones en las sedes que determine la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali. Sin embargo, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali podrá adicionar o suprimir algunas de las sedes o lugares en el que se desarrollarán las actividades para lograr una mejor optimización de los recursos invertidos

2.2.7. Garantizar de manera presencial, para el desarrollo adecuado del programa, la toma de los siguientes paraclínicos a la población mayores de 40 años priorizada: Perfil lipidio, lipoproteína, Hemograma IV; hemoglobina glicosilada, creatinina, T3, T4, y TSH. Así mismo garantizar la toma de los siguientes paraclínicos para la población mayor de 40 años con el fin de detectar tempranamente patología oncológica: Cortisol, antígeno prostático en sangre (Hombres mayores de 40 años), prueba de ADN del virus de papiloma humano, sangre Oculta en heces, Antígeno Helycobacter Pylori en heces, y de manera opcional los paraclínicos de Pepsinógeno sérico y Gastrina 17.

2.2.8. Garantizar de manera presencial, para el desarrollo adecuado del programa la toma de los siguientes imágenes diagnósticas a la población mayores de 40 años priorizada: Ecocardiograma transtorácico, Ecografía abdominal total (Con énfasis en hígado, vesícula, páncreas, bazo y Órganos de la pelvis incluido vías urinarias y órgano reproductor femenino); así como la Ecografía de mama (en servidoras de sexo femenino mayores de 40 años) y la Ecografía de cuello (con énfasis en glándula tiroides, glándulas paratiroides, ganglios linfáticos del cuello, glándulas salivales y la arteria carótida); en mayores de 40 años, y de manera opcional los paraclínicos Mamografía (en mujeres mayores de 40 años) y colonoscopia

2.2.9. Realizar valoración médica especializada de manera presencial en las sedes determinadas para cada servidor judicial, por parte de profesionales especializados, que incluya la lectura médica de los paraclínicos tomados, así como la revisión de antecedentes familiares o personales, presencia de factores de riesgo que predispongan al desarrollo de enfermedades cardiovasculares, metabólicas y/o oncológicas; al igual que la toma de medidas antropométricas y anamnesis alimentaria, con el fin de obtener el diagnóstico nutricional, la clasificación del sobrepeso y obesidad y un plan nutricional específico, frecuencia cardiaca, tensión arterial y perímetro abdominal. Al finalizar se debe generar soporte de historia clínica y dar la orientación medica junto con la emisión de recomendaciones individuales, el plan de cuidado para el control del riesgo. Estas valoraciones tendrán una duración de mínimo 30 minutos para cada servidor judicial, con el fin generar soporte de historia clínica y dar la orientación médica y recomendaciones individuales para el control del riesgo, factores protectores, autocuidado y hábitos saludables, al igual que recomendaciones médicas, nutricionales, y promoción de la práctica de actividad física, Cada servidor judicial, deberá obtener como resultado de dicha valoración el plan de cuidado que incluya la adopción de medidas que tienda al mejoramiento de su comportamiento, las condiciones y el control eficaz de los riesgos identificados.

A los servidores y funcionarios a los que se les confirme el riesgo cardiovascular, metabólico y/o oncológico deberá realizarse el correspondiente seguimiento a las recomendaciones personalizadas, la remisión a la EPS y el seguimiento al tratamiento prescrito por la correspondiente EPS.

2.2.10. Mantener durante la ejecución de las actividades, el equipo mínimo de trabajo, personal administrativo y la totalidad de equipos necesarios para la prestación de los servicios contratados, de conformidad con las especificaciones contenidas en el Anexo – Especificaciones Técnicas. En caso de situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución de este, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, su reemplazo debe reunir iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia de las presentadas en la propuesta. De la misma manera, el contratista por escrito y de forma previa al cambio debe surtir ante el supervisor las gestiones para su aprobación, indicando el motivo del cambio solicitado

2.2.11. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato, en consecuencia, la Institución Prestadora de Servicios de Salud suministrará los materiales, equipos (batas, guantes, fonendoscopio, tensiómetro, báscula, tallímetro, metro, camilla, entre otros), equipos de cómputo, red de internet y en general los elementos requeridos para la prestación del servicio. De igual forma, asumirá todos los costos de la logística requeridos para el desarrollo de las actividades de la toma de los exámenes clínicos, imágenes diagnósticas y consulta médica especializada a los servidores judiciales.

2.2.12. Entregar certificación de la custodia de las historias clínicas al supervisor del contrato. La custodia de las historias clínicas ocupacionales y resultados de evaluaciones paraclínicas estará a cargo del prestador de servicios de salud, que la generó en el curso de la atención, según la normatividad vigente. La historia clínica y los resultados de los paraclínicos podrán ser objeto de consulta del servidor judicial, quienes podrán acceder a copias simples según la normatividad vigente.

2.2.13. Garantizar la confidencialidad de la información y los datos sensibles que obtenga el contratista como resultado de las valoraciones medicas practicadas.

2.2.14. Realizar y desarrollar las actividades en modalidad presencial, en los horarios estipulados, previa concertación con el supervisor del contrato.

2.2.15. Obtener la autorización expresa para el tratamiento de datos personales, incluidos los datos sensibles relacionados con la salud, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes. Dicha autorización deberá permitir el tratamiento de la información con fines históricos, estadísticos, epidemiológicos, de seguimiento y mejora continua del programa.

2.2.16. Garantizar la obtención previa, expresa, libre e informada del consentimiento informado de cada servidor judicial participante, para la realización de los exámenes médicos, valoraciones clínicas, pruebas diagnósticas y demás procedimientos definidos en el marco del proyecto de prevención y gestión del riesgo cardiovascular, metabólico y oncológico.

2.2.17. Asumir los gastos de desplazamiento y transportes del grupo de profesionales contratados que se generen en virtud de la ejecución del contrato.

2.2.18. Asistir a las reuniones técnicas de inducción y de seguimiento programadas por el supervisor del contrato, junto con los profesionales el equipo de trabajo, cuando así le sea requerido.

2.2.19. Citar al servidor judicial al menos con quince (15) días de anticipación dejando las evidencias que permitan corroborar dicha citación.

2.2.20. Acogerse a las modificaciones de la población objetiva propuestas por el supervisor del contrato.

2.2.21. Presentar de manera oportuna y completa los informes de avance y resultados del proyecto con periodicidad trimestral, utilizando exclusivamente las matrices, formatos y lineamientos establecidos por la entidad contratante, dentro de los plazos definidos para cada corte, garantizando la veracidad, consistencia y trazabilidad de la información reportada

2.2.22. Informar al Supervisor del Contrato de manera previa a la realización de los eventos, los datos del personal de apoyo, coordinadores y operadores que asistirán a las actividades programadas.

2.2.23. Entregar al finalizar la ejecución de actividades, la base de datos en Excel (físico y escaneados) de los asistentes, que contenga: nombre del servidor judicial, cédula de ciudadanía, cargo que desempeña, sede de trabajo y firma por parte de los servidores judiciales. Para el efecto, el contratista debe utilizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Rama Judicial o los que le apruebe la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

2.3. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El contratista deberá suministrar y mantener durante toda la ejecución del contrato y hasta la terminación de este, el equipo mínimo de trabajo y personal administrativo necesarios para la prestación de los servicios contratados, de conformidad con lo establecido en el documento adjunto denominado “Anexo Especificaciones Técnicas 2026”, el cual está integrado por:

Ítem	Cargo	Cantidad	Requisitos Mínimos
1	**DIRECTOR DEL PROYECTO**	**1**	**a. Formación Académica:** Título profesional en Medicina con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo ó salud ocupacional ó Medicina laboral ó Medicina preventiva y del trabajo ó Medicina del trabajo.
			b. Experiencia: Tres (3) años, posterior al título obtenido como especialista, liderando programas y proyectos de seguridad y salud en el trabajo.
			c. Acreditar licencia seguridad y salud en el trabajo
			d. Registro en Rethus - Tarjeta Profesional
2	**MÉDICOS ESPECIALISTAS PARA CONSULTA MÉDICA Y ENTREGA DE RESULTADOS**	**1**	**a. Formación Académica:** Título profesional en Medicina con posgrado en Medicina interna, ó medicina familiar.
			b. Experiencia: Cuatro (4) años, posterior al título de especialista, en evaluación e intervención de enfermedades crónicas no trasmisibles entre otras enfermedades Cardiovasculares, metabólicas y/ o oncológicas) **Nota**: Los profesionales deben contar con capacidades técnicas e individuales para realizar las intervenciones en salud oportunamente con un enfoque de curso de vida, que permita reconocer las características y potencialidades de la adultez, reconocer los efectos acumulativos (positivos y negativos) para la salud a lo largo de la vida, reconocer la influencia de los sucesos vitales sobre el estado de salud y la importancia de las vidas interconectadas en el desarrollo de los adultos; así como realizar la detección temprana de factores de riesgo, y desarrollar procesos de educación para la salud con adultos. Todo lo anterior con el fin de reconocer y fortalecer las capacidades, habilidades y prácticas para el cuidado de la salud, promover el mejor nivel de salud en este momento de la vida y en los posteriores y alcanzar los más altos resultados en salud posibles en los servidores judiciales
			c. Registro en Rethus - Tarjeta Profesional
3	**PROFESIONALES PARA PRACTICAR LOS EXÁMENES DE LABORATORIO**	**1**	**a. Formación Académica:** Título técnico o profesional en bacteriología o enfermería.
			b. Experiencia de Dos (2) años de práctica profesional.
			c. Registro en Rethus - Tarjeta Profesional.
4	**PROFESIONALES PARA PRACTICAR IMÁGENES DIAGNÓSTICAS**	**1**	**a. Formación Académica:** Médico especialista en radiología
			b. Experiencia de Dos (2) años de práctica profesional.
			c. Registro en Rethus - Tarjeta Profesional.
5	**AUXILIAR DE APOYO PARA LA CONVOCATORIA**	**1**	**a. Formación académica:** Técnico en gestión de salud, administración en salud, auxiliar de enfermería o áreas de la salud o administrativas afines.
			b. Experiencia de un (1) año de experiencia laboral.

Acreditación de Idoneidad: Con el fin de demostrar la formación académica e idoneidad del equipo mínimo de trabajo deberá presentar los siguientes documentos:

▪ Copia del diploma de título profesional o técnico o el acta de grado
▪ Copia del diploma de posgrado o acta de grado que acredite la respectiva formación académica (Especialización, maestría, doctorado y/o PHD), cuando aplique.
▪ Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica).
▪ Copia de la tarjeta y/o matrícula profesional, cuando aplique.
▪ Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando aplique.
▪ Registro en Rethus – Tarjeta Profesional, cuando aplique

El oferente junto con su propuesta debe aportar una carta de compromiso debidamente suscrita por el representante legal o quien corresponda, en la que se compromete, en caso de ser adjudicatario del Contrato y previo al inicio de la ejecución del mismo a cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los anexos del proceso y a suministrar el equipo mínimo de trabajo que cumpla con los perfiles exigidos, junto con las hojas de vida y todos los soportes con el fin de verificar y validar el cumplimiento de lo solicitado. *Ver requisitos habilitantes.

2.3.1. En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior, debe aportar el acto administrativo de la convalidación expedido por el Ministerio de Educación Nacional - Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con la normatividad vigente.

2.3.2. El procedimiento de convalidación para los títulos oficiales de pregrado, posgrado y de Títulos No oficiales, Propios o Universitarios, debe adelantarse de conformidad con los lineamientos de la Resolución 06950 de mayo de 2015, cuyo trámite se encuentra disponible para consulta en, fundamentado en la Ley 30 de 1992, el Decreto 5012 de 2009 y el artículo 5 la Resolución 06950 de mayo 2015.

2.3.3. De acuerdo con lo contemplado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012 la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

2.3.4. Los extranjeros deben presentar copia de la visa especial, y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente, según corresponda.

2.3.5. El personal debe estar en capacidad y disposición para asistir a las reuniones que se programen presenciales y/o virtuales en la ejecución contractual.

2.3.6. Ninguna certificación de experiencia se contabiliza por tiempos simultáneos.

2.3.7. El contratista, respecto del equipo de trabajo, para el inicio de la ejecución del contrato deberá aportar los documentos que acrediten la idoneidad y experiencia relacionados en la tabla anterior, además, copia de la Tarjeta o Matrícula Profesional cuando aplique; copia de la inscripción en el Rethus, y tendrá una disponibilidad y/o dedicación conforme a las cargas de trabajo que defina el Contratista, considerando la relación de actividades, alcance, funciones y procesos a ejecutar, para lo cual, el adjudicatario podrá organizar el equipo de trabajo de acuerdo a su experiencia y su estructura administrativa; sin embargo, queda bajo la responsabilidad del contratista definir los miembros del equipo de trabajo necesarios y suficientes adicionales que requiera para lograr el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones exigidas, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.

2.3.8. El contratista para efectos de la verificación de la formación académica y experiencia exigida deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

a. Anexar los documentos que acrediten la formación académica y la experiencia del equipo mínimo de trabajo. Para este efecto deberá anexar fotocopias legibles de toda la documentación.

b. Para efectos de acreditar la formación académica de cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo deberá anexar los siguientes documentos. Sólo éstos serán tenidos en cuenta, así:

•Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional y/o maestría y/o posgrado.
•Copia de las Certificaciones de acuerdo con lo exigido para cada perfil.
•Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente.
•Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

c. Para la verificación de la experiencia de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el contratista deberá presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo:

•Nombre o razón social del contratante.
•Nombre o razón social del contratista.
•Objeto del Contrato y/o funciones u obligaciones desempeñadas
•Fecha de iniciación (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) del contrato o plazo del contrato.
•Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación.

2.3.9. Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

2.3.10. Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables:

a. La validación de programas académicos afines, solamente se realizará mediante la verificación, de que los programas académicos presentados, se encuentren registrados en el mismo Núcleo Básico del

Conocimiento — NBC de los programas académicos solicitados, según lo estipulado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior— SNIES.
b. Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
c. No aplican equivalencias para cumplir con estudios ni con la experiencia exigida.

2.3.11. Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el contratista, debe aportar los siguientes documentos:

a. Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las actividades y/o funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato.
b. Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista.
c. Las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, que sean emitidas por el mismo contratista o miembro del consorcio o unión temporal como contratante, se entenderán para todos los efectos, emitidas bajo la gravedad de juramento.

2.3.12. El contratista debe contar con el equipo de trabajo mínimo y el personal requerido que le permita realizar la labor objeto del contrato dentro de los plazos estipulados.

2.3.13. Los profesionales del equipo de trabajo deben adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional o copia de la inscripción en el Rethus. (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud), según corresponda.

2.3.14. De acuerdo con lo contemplado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012 la experiencia profesional se computa a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior para las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional.

2.3.15. En caso de situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo, su reemplazo debe reunir iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia de las presentadas en la propuesta. De la misma manera, el contratista por escrito y de forma previa al cambio debe surtir ante la Dirección Seccional de Administración Judicial las gestiones para su aprobación, indicando el motivo del cambio solicitado.

2.3.16. Los profesionales adicionales aportados por el contratista para la debida ejecución del contrato, también deben reunir iguales o mejores condiciones de las presentadas en la propuesta.

2.4. OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2.4.1. Acreditar el cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, orientado a la prevención de riesgos profesionales que pueden afectar la vida, la integridad y la salud de los trabajadores a su servicio.

2.4.2. Acreditar que lleva a cabo la capacitación y entrenamiento de manera periódica a todo su personal en los siguientes temas: normas de seguridad y prevención de riesgos laborales, manejo adecuado de equipo y dispositivos médicos en el contexto de atención de emergencias y urgencias médicas, protocolos de atención ante situaciones de riesgo (por ejemplo, exposiciones a agentes químicos, traumas, quemaduras, etc.), procedimientos para la correcta manipulación de residuos hospitalarios y biológicos, y procedimientos en caso de accidentes de trabajo o enfermedades relacionadas con la actividad prestada. La capacitación en BLS (Soporte Vital Básico) y ACLS (Soporte Vital Avanzado) será obligatoria para el personal que labore en las sedes Tipo A . El contratista deberá documentar y registrar todas las actividades formativas e informativas realizadas, y reportarlas periódicamente al supervisor del contrato.

2.4.3. Acreditar que todo el personal involucrado en la prestación del servicio, incluyendo el personal médico y asistencial, cuente con equipos de protección personal (EPP) adecuados para el desempeño de sus actividades, como guantes, mascarillas, batas, gafas de seguridad, entre otros. En caso de que el personal esté en contacto con sustancias peligrosas o situaciones de riesgo, el contratista deberá implementar medidas para prevenir la exposición y proteger la salud de los trabajadores.

2.4.4. Reportar a la ARL e informar a la Rama judicial la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

2.4.5. El contratista se compromete a realizar exámenes médicos ocupacionales periódicos, que incluyan exámenes pre-ocupacionales, periódicos y de egreso, para todo el personal que participe directamente en la atención de emergencias médicas, conforme a la normativa vigente del SG-SST.

2.4.6. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Rama Judicial ó la Administradora de Riesgos Laborales.

2.4.7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por la Rama Judicial.

2.5. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

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

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, toda vez que los servicios a prestar por el futuro contratista deberán cumplir con la normatividad legal vigente en materia ambiental, así:

Obligaciones Ambientales		Evidencias
Requisito Habilitante	Aportar carta de compromiso suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, en el cual se compromete a: • El contratista debe comprometerse mediante una carta a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, si se realiza actividad extramural en instalaciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali.	Carta suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal donde se compromete a que, durante las actividades realizadas en las instalaciones de la Rama Judicial, se acogerán y pondrán en práctica, los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.
Al inicio del contrato	Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial	Registro de asistencia a la inducción o medio definido por la entidad para tal fin.
	Aportar carta o certificación de alianza comercial con gestores de residuos peligrosos y presentar las licencias ambientales de dichos gestores con los que gestiona los residuos	Certificado comercial de gestor de residuos hospitalarios y licencias ambientales de los gestores de residuos con los que la IPS o institución de salud tiene el convenio o alianza comercial
En la ejecución del contrato	En la toma de exámenes de laboratorio e imágenes diagnósticas, el contratista debe llevar el control de los residuos peligrosos -RESPEL generados en el formato entregado por el supervisor del contrato	Oficio emitido por la autoridad ambiental donde asigna usuario y clave como generador de RESPEL, o reporte del último año a la plataforma. o en caso de afirmar no requerir el registro, deberá aportar carta certificada y firmada por el Representante Legal, junto con el formato diligenciado de generación de RESPEL de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil. (Se sugiere el diligenciamiento del modelo de carta y Excel suministrado por la Rama en el proceso de selección)
	Retirar y certificar posteriormente, los residuos de carácter biológico que se generen durante la prestación del servicio.	Retirar y certificar posteriormente, los residuos de carácter biológico que se generen durante la prestación del servicio.
	Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y ser cargados al SECOP II	Solo en caso de requerirse la impresión de informes finales, esta debe realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra tamaño máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

***Los anteriores requisitos fueron extraídos del documento técnico dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – Nivel Central*

Aunado a lo anterior, el Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental del servicio a contratar, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental.

Conforme la matriz antes relacionada, se tiene que al inicio del contrato se deberán acreditar obligaciones ambientales, las cuales, deberán ser aportadas dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3. Condiciones Generales del Contrato

a) Valor de la Propuesta

Para la estimación de costos, entre otros, se debe tener en cuenta las especificaciones técnicas de las labores o servicios a realizar, así como impuestos o tributos de Ley según correspondan, costos que se deriven de la legalización y ejecución del Contrato, personal administrativo requerido, plazo, forma de pago, costos de traslados de personal y equipo y lugares de ejecución.

b) Identificación del contrato a celebrar

El Contrato que se pretende celebrar es de Prestación de Servicios

c) Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será del 25 de junio al 31 de diciembre de 2026, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las garantías por parte del Coordinador del Área Jurídica y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

d) Lugar de Ejecución

La ejecución del contrato se realizará en las sedes principales de la Rama Judicial del Valle, previa coordinación con el supervisor del contrato, en las siguientes ciudades:

• Palacio de Justicia de Cali “Pedro Elías Serrano Abadía”.
Carrera 10 No. 12-15 Cali – Valle del Cauca.

• Palacio Nacional de Buenaventura.
Calle 3 No. 2ª 35 Buenaventura – Valle del Cauca.

• Palacio de Justicia de Buga “Manuel Antonio Sanclemente”
Calle 7 No. 14-32. Buga – Valle del Cauca.

• Palacio de Justicia de Palmira “Simón David Carrejo Bejarano”.
Carrera 29 No. 22-43 Palmira – Valle del Cauca.

• Palacio de Justicia de Cartago
Calle 11 No. 5-67

• Palacio de Justicia de Tuluá “Lizandro Martínez Zuñiga”
Calle 26 entre carrera 27 y 28.

• Palacio de Justicia de Sevilla
Carrera 47 con 49 esquina

• Palacio de Justicia de Roldanillo “Oscar Trujillo Lerma”
Carrera 7 No. 9-12

e) Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura

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

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

f) Valor del Contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **QUINIENTOS NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($509.221.485,00) M/CTE**, el cual será financiado con los recursos del presupuesto nacional.

El Artículo 476 del ESTATUTO TRIBUTARIO señala en el numeral primero, como excluidos del IVA los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de laboratorio, para la salud humana, por esta razón el valor del contrato se determina sin incluir IVA.

g) Forma de Pago

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago correspondiente, conforme al PAC de la Entidad, bajo la modalidad de mensualidad vencida, de acuerdo a los servicios prestados, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsables del Impuesto a las ventas) según el caso.
- Certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica (adjuntando los documentos del mismo: Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente (vigencia de 3 meses), o el Representante de la Unión Temporal o Consorcio, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, Pensión y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA), con las respectivas planillas de aportes, respecto al personal encargado de ejecutar las actividades objeto del contrato
- Informe de actividades
- Listado de servidores judiciales atendidos
- Cumplido de recibo a satisfacción emitido por el Supervisor del Contrato.
- Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El pago se hará al beneficiario final a través del SIIF Nación, como abono a la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista a través del formato beneficiario cuenta y la certificación de cuenta bancaria.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y no podrá afectar el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales del personal que preste el servicio.

IMPACTO TRIBUTARIO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIPACIFICO y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una de ellas, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 de 2017, modificada por la Ordenanza 549 de 2020 y la Ordenanza 474 de 2017 y 692 de 2025, sin perjuicio de las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

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

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

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

  1. *Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN*
  2. *Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*
  3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma.*
  4. *El código de la Entidad es: Consejo Superior de la Judicatura Seccional Cali 27-01-01-227*
  5. *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.*

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

El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soportes para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato.

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

h) Supervisión del Contrato

La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Profesional Universitario encargada del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali Valle del Cauca.

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del contrato.

El Supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

i) Obligaciones del Supervisor del Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Presentar informe final del contrato.

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

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

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

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

A. Presupuesto Oficial Estimado

El Presupuesto Oficial Estimado que ha establecido la Entidad para la presente contratación, corresponde a la suma de **QUINIENTOS NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($509.221.485,00) M/CTE**, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal 2026.

El proponente al momento de presentar la oferta económica debe tener en cuenta los siguientes aspectos, so pena de incurrir en las causales para no considerar las propuestas:

1. El proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, ni el valor promedio unitario establecido por la Entidad para cada ítem (Ver estudio de precios) del Estudio del Sector, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas.

2. Se deberá ofertar la totalidad de los ítems, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.

3. El Artículo 476 del Estatuto Tributario señala en el numeral primero, como excluidos del IVA los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de laboratorio, para la salud humana, por esta razón, los valores de la oferta económica se deberán determinar sin incluir IVA.

4. A efectos de evaluar la oferta económica, se tendrá en cuenta el "VALOR TOTAL OFERTA ECONOMICA" (es decir, la sumatoria del valor total de cada item) del Anexo Oferta Económica.

5. Se deberá dar valor a cada uno de los ítems, los cuales deberán ser acordes con los precios del mercado, en ningún caso, se aceptarán valores de CERO (0) pesos, so pena de no considerar la propuesta.

B. Justificación del Presupuesto Oficial Estimado

A efectos de establecer el Presupuesto Oficial Estimado del presente proceso de selección, la Entidad realizó el estudio de precios unitarios de mercado, adoptando el mecanismo de "REVISIÓN DE PRECIOS POR SOLICITUD DE COTIZACIÓN" contentiva de las especificaciones y datos del anexo técnico contemplado para el proyecto "programa para el diagnóstico e intervención mediante la evaluación nutricional, condición física, metabólica y cardiovascular dentro de la cultura del cuidado" y posteriormente procedió a aplicar el método de promedio simple, sobre los valores de las cuatro (4) cotizaciones recibidas., tal como se encuentra consignado en el ESTUDIO DE PRECIOS, contenido en el ESTUDIO DEL SECTOR. * Se adjunta estudio de precios del sector en formato Excel, donde se pueden evidenciar los valores cotizados y el análisis realizado a detalle.

Así las cosas, teniendo en cuenta los valores promedio unitarios obtenidos en el análisis de precios y considerando además el Presupuesto de Inversión asignado a la Seccional para la implementación del programa para el diagnóstico e intervención mediante la evaluación nutricional, condición física, metabólica y cardiovascular dentro de la cultura del cuidado durante la vigencia 2026, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, tiene como Presupuesto Oficial Estimado la suma de **QUINIENTOS NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($509.221.485,00) M/CTE**, el cual será financiado con los recursos del presupuesto nacional 2026 y se ejecutará conforme los precios unitarios ofrecidos por el Contratista durante el proceso de selección.

Como se mencionó, de conformidad con el resultado del estudio de mercado, los recursos asignados a esta contratación no resultan suficientes para atender la totalidad de la población priorizada con riesgo cardiovascular-metabólico (255 servidores), razón por la cual se ajustaron las cantidades de exámenes a 135, aclarando que, en caso de obtener un ahorro dentro del proceso, las mismas podrán ser aumentadas sin superar las cantidades máximas de población priorizada (255).

**Ver numeral 4 del Estudio del Sector.

1. Financiación.

El Contrato será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 según el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos (E) de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

CDP No.	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Subunidad Ejecutora	Valor CDP
8326	23/04/2026	C-27010800-39-20111D-2701048-02 SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL – MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL	16 SSF	227	$509.221.485,00

VI. REQUISITOS HABILITANTES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali evaluará los siguientes requisitos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES	EVALUACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / NO HABILITA
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITA / NO HABILITA
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HABILITA / NO HABILITA
EXPERIENCIA	HABILITA / NO HABILITA
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	HABILITA / NO HABILITA

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el Registro Único de Proponentes RUP presentado por los oferentes. El RUP debe estar en firme, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Para la acreditación de los requisitos o asuntos que no son acreditados por el RUP, se debe presentar la información y documentación que se exija en el presente pliego de condiciones y demás documentos del proceso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, la capacidad financiera, capacidad organizacional, experiencia y condiciones técnicas de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, se establecieron unos criterios diferenciales habilitantes en la Experiencia, los cuales serán verificados respecto de aquellos proponentes que alleguen la documentación correspondiente para tales efectos y serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro Contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

A. Capacidad Jurídica

La verificación de los requisitos de la Capacidad Jurídica estará a cargo del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

En el proceso podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcio o uniones temporales, cuya actividad u objeto social le permita cumplir con el objeto contractual. Las personas jurídicas, los consorcios o uniones temporales, y sus integrantes, deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

a) Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.

b) Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo según corresponda.

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

normatividad completa y correcta, tal como se describe en el presente literal). Anexo según corresponda.

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

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

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

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

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

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

f) Garantía de seriedad de la oferta.

Para garantizar la seriedad de la oferta y para que ésta pueda ser considerada, el oferente adjuntará una garantía de seriedad de la oferta, equivalente al 10% del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

Cuando el oferente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del consorcio o de la unión temporal y de todos y cada uno de los integrantes, y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA (Nit: 805.003.838-9).

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, que modificó el parágrafo 1º e incluyó los parágrafos 3, 4 y 5 en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se establece que: “Parágrafo 3º. La no entrega de la garantía de la seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.”

La garantía será expedida por una Compañía de Seguros cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva, cuando se presente alguno de los eventos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

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

Las personas jurídicas cumplirán dicho requisito, a través de certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere. En caso de que la certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal, esta deberá venir acompañada de los respectivos soportes que acrediten su calidad y vigencia, así como de los documentos que respalden la información certificada, y las personas naturales, acreditarán la correspondiente certificación, **bajo la gravedad de juramento**.

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

i) Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la Persona Natural y/o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

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

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

j) Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, consultará en la página Web de la Policía Nacional, que la Persona Natural y/o Representante Legal de la Persona Jurídica que presenta la oferta, se encuentre al día en el pago de multas impuestas en virtud del Código de Policía Artículo 183 numeral 4 de la Ley 1801 de 2016.

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

k) Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, vigente al cierre del presente proceso de contratación. (VER INSTRUCTIVO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES).

l) MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, la cual debe realizarse en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

m) De conformidad con lo establecido en la Resolución 4502 de 2012, el proponente deberá adjuntar copia de la licencia de salud ocupacional expedida por la Secretaría Seccional o Distrital de Salud, según corresponda. La licencia debe estar vigente al momento del cierre y durante toda la ejecución del contrato.

En caso de figuras asociativas la licencia podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.

n) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.21 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y lo señalado en la Resolución No. 3100 de 2019, el proponente deberá adjuntar copia de la certificación, habilitación o registro que los acredite como prestadores de servicios de salud, expedido por la autoridad sanitaria del ente territorial o el Ministerio de Salud y Protección Social. La habilitación debe estar vigente al momento del cierre y durante toda la ejecución del contrato.

Deberá anexar los respectivos distintivos de habilitación vigentes que acrediten el cumplimiento de las condiciones de habilitación en los siguientes servicios:

En el grupo APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA:
712 Toma de muestras de laboratorio clínico;
706 laboratorio Clínico
745 imágenes Diagnósticas No Ionizantes, y

En el grupo CONSULTA EXTERNA:
329 Medicina Interna
325 Medicina Familiar.

Por la naturaleza del servicio y la necesidad expresa que estos servicios se practiquen en las sedes definidas; es preciso que se encuentren habilitados en modalidad EXTRAMURAL

Notas:

- La entidad se reserva el derecho de consultar en el Registro especial de prestadores la veracidad de dicha información
- El oferente no podrá tener ninguna medida de seguridad, ni sanción en los últimos dos años como resultado de la consulta en el Registro especial de prestadores, so pena de rechazo de la oferta.
-En caso de figuras asociativas la habilitación podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.

o) Acreditación de Mipyme, conforme el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá aportar: Si es persona natural: mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. *Si es persona jurídica,* mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y

representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. En la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido y que tiene como mínimo un año de existencia, de conformidad con la Ley. **Este requisito procede únicamente SÌ el proceso se limita a MIPYME.**

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o inhabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

NOTA: El Proponente deberá allegar al momento del cierre del proceso junto con la propuesta, los documentos que pretenda hacer valer en caso de empate. Ver documentos establecidos en el literal CRITERIOS DE DESEMPATE. **Estos documentos no podrán ser presentados con posterioridad a la fecha del cierre del proceso**, de lo contrario, no será tenida en cuenta de manera posterior.

C. Capacidad Financiera

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, no se exigirá el Registro Único de Proponentes para la Contratación de Servicios de Salud, por lo que la verificación de los requisitos de la capacidad financiera, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la que se realizará con base en los indicadores financieros, los cuales serán calculados teniendo en cuenta la Información reportada en los Estados Financieros Comparativos a 31 de diciembre de 2025 o con la información financiera registrada en el RUP que se encuentre vigente y en firme.

La verificación de los requisitos de la Capacidad Financiera, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

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

Este documento que se debe generar con fecha del año 2026.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar el RUT de los miembros de la estructura plural.

b) Formato Información Tributaria y de Beneficiario Cuenta, Anexo según corresponda.

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

c) Estados Financieros Comparativos con corte al 31 de diciembre de 2025 (Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros).

NOTA: Las empresas que se encuentren registradas en el Registro Único de Proponentes (RUP) podrán presentar este documento expedido por la respectiva Cámara de Comercio, y la verificación de la capacidad financiera, se realizará con base en el mismo, siempre y cuando se encuentre vigente y en firme la información financiera.

d) Certificado a los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2025, suscrito por el Representante Legal y Contador Público.

Teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores de acuerdo al análisis realizado en el título – ANÁLISIS DE LOS INDICADORES PARA LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DEL SECTOR – del Estudio del Sector, anexo al presente documento, donde se definen los límites permitidos, para establecer los indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la fortaleza financiera, de conformidad con lo establecido en el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015, factores que serán verificados de la información de los Estados Financieros Comparativos a 31 de diciembre de 2025 o con la información financiera registrada en el RUP que se encuentre vigente y en firme.

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente, determina la capacidad de una compañía para llevar a cabo sus actividades con normalidad en el corto plazo.

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Las empresas que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitadas respecto el indicador. Las empresas que presenten una utilidad operativa negativa o igual a cero, no cumplirán con el indicador solicitado.

INDICADORES	ÍNDICES REQUERIDOS
Liquidez	Mayor o igual a 1,6
Endeudamiento	Menor o Igual al 60%
Razón de Cobertura de intereses	(Mayor o Igual a 1,0 veces)
Capital de Trabajo	Mayor o Igual al 50% del Presupuesto Oficial estimado ($254.610.743)

En caso de Consorcio o Unión Temporal, la capacidad organizacional se evaluará sumando los valores del Activo Total, Patrimonio y utilidad operacional, de la información de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2025 o con la información financiera registrada en el RUP que se encuentre vigente y en firme, por cada integrante del Consorcio o Unión Temporal y no por el porcentaje de participación.

NOTA 1: El proponente singular o plural que resulte adjudicatario del proceso de selección, deberá allegar al día siguiente de la adjudicación, certificación bancaria en la cual se indique el número de la cuenta en donde la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca consignará los pagos al contratista seleccionado, la cual debe encontrarse activa. En dicho certificado bancario se debe identificar el NIT del Contratista.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o inhabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

D. Capacidad Organizacional

La verificación de la capacidad organizacional, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores de acuerdo al análisis realizado en el título – JUSTIFICACIÓN DE EXIGENCIA DE INDICADORES PARA LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DEL SECTOR– del Estudio del Sector, anexo al presente documento, donde se definen los límites permitidos para establecer los indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, de conformidad con lo establecido en el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, factores que serán verificados de la información de los Estados Financieros Comparativos a 31 de diciembre de 2025 o con la información financiera registrada en el RUP que se encuentre vigente y en firme.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre Patrimonio	Mayor o igual a 5,0%
Rentabilidad sobre Activo	Mayor o igual a 3,0%

En caso de Consorcio o Unión Temporal, la capacidad organizacional se evaluará sumando los valores del Activo Total, Patrimonio y utilidad operacional, de la información de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2025 o con la información financiera registrada en el RUP que se encuentre vigente y en firme, por cada integrante del Consorcio o Unión Temporal y no por el porcentaje de participación.

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o inhabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

E. Experiencia

La verificación de la Experiencia estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Los proponentes acreditarán su Experiencia como requisito habilitante de la siguiente manera:

Presentación de mínimo dos (2) máximo cuatro (4) certificaciones o actas de liquidación de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso de selección, que se encuentren ejecutados a la fecha de cierre del proceso, expedidas por Entidades Oficiales o empresas privadas con las que haya contratado, y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación, en contratos suscritos y ejecutados por el proponente.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

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

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información: Nombre o razón social de la Entidad contratante o empresa privada, cargo de la persona que expide la certificación, teléfono o correo electrónico, número del contrato, objeto del contrato, duración del contrato, fecha de iniciación y terminación del contrato, valor del contrato y la calificación del servicio o su equivalente.

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

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

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

NOTA: Las Empresas prestadoras de servicios de salud, que se encuentren registradas en el RUP, podrán presentar este documento, y la verificación de la experiencia se realizará con base en el mismo. En ese caso se deberá acreditar por lo menos **290.83 SMLMV** en mínimo dos (2) máximo cuatro (4) contratos suscritos y ejecutados por el proponente. Así mismo deberá contener la clasificación del objeto del contrato de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC) hasta el tercer nivel, con los siguientes códigos: 85111600, 85121800 y 85122200. En virtud de lo anterior, el proponente deberá presentar las certificaciones o actas de liquidación que soporten la experiencia que pretenda hacer valer en el proceso de selección

El proponente deberá indicar cuales contratos de los reportados en el RUP pretende hacer valer como requisito de experiencia, se reitera, mínimo dos (02) máximo cuatro (04) contratos, para lo cual, debe presentar al cierre del proceso, una certificación debidamente firmada por la Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, en la cual indique EL O LOS CONTRATOS CON LOS NUMEROS DE CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO, REGISTRADO EN EL RUP. En el caso que se relacione el valor del Contrato (lo cual no es necesario), se deberá indicar únicamente el valor del contrato en SMLMV, tal y como se encuentre en el RUP. Anexo correspondiente.

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o inhabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

F. Condiciones Técnicas Mínimas

La verificación de los requisitos de las Condiciones Técnicas Mínimas estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

a) Certificación suscrita por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual se conste que el oferente dará cumplimiento a todos los requerimientos contenidos en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS DEL OBJETO A CONTRATAR, debidamente firmada y a su vez se indique que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación. Anexo según corresponda.

b) Certificación suscrita por el Representante Legal de la Persona Jurídica o por el proponente Persona Natural, en la que conste que la empresa cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el Trabajo – SG-SST y/o que lo está implementando, el cual debe indicar que está enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación. Anexo según corresponda.

Así mismo deberá anexar la respectiva Certificación del cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo suscrita por la ARL donde se evidencie el nivel de su evaluación en un nivel Aceptable, que corresponda al último año (2025 o 2026), conforme al Artículo 26 de la Resolución No. 0312 de 2019

En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada integrante deberá cumplir con lo indicado en este literal.

c) Certificación debidamente firmada por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, donde se comprometa a que, durante las actividades realizadas en las instalaciones de la Rama Judicial, se acogerán y pondrán en práctica, los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.

d) Carta de compromiso suscrita por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, en la que se compromete, en caso de ser adjudicatario del Contrato y previo al inicio de la ejecución del mismo a cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los anexos del proceso y a suministrar el equipo mínimo de trabajo que cumpla con los perfiles exigidos, junto con las hojas de vida y todos los soportes de **acreditación de idoneidad** de que trata el numeral 3.2.2 Equipo mínimo de Trabajo del Estudio Previo, con el fin de verificar y validar el cumplimiento de lo solicitado.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o inhabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

VII. CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CONDICIÒN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O MIPYME.

A EFECTO DE HACER USO DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN EN LOS REQUISITOS HABILITANTES, se entenderá como emprendimientos y empresas de mujeres, aquel proponente que cumpla con alguna de las siguientes condiciones y aporte la documentación correspondiente:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

   Esta circunstancia se acreditará mediante **una (1)** certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

   Esta circunstancia se acreditará mediante **una (1)** certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

   La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente literal **deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.**

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 3: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

A EFECTO DE HACER USO DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN EN LOS REQUISITOS HABILITANTES, se entenderá como tal, aquel proponente que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya, para lo cual deberá aportar **una (1)** certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, donde se certifique tal condición, adjuntado copia del Registro Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, para lo cual también deberá aportar una certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, donde se certifique tal condición, adjuntando copia del Registro Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Lo previsto en este punto respecto de Mipyme aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no regirá si el presente proceso se limita a Mipyme conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

LA VERIFICACIÓN DE LAS ANTERIORES CONDICIONES A EFECTO DE REALIZAR LA REVISIÓN DEL CRITERIO DIFERENCIAL HABILITANTE, SERÁ REVISADA POR EL ÁREA JURÍDICA

Dado lo anterior, con la finalidad de incentivar los emprendimientos, empresas de mujeres y Mipyme, se establece el siguiente criterio diferencial habilitante dentro de la EXPERIENCIA, respecto del número de contratos para su acreditación, lo cual será objeto de verificación por parte del Área Administrativa:

1. CRITERIO DIFERENCIAL – EXPERIENCIA - para emprendimientos y empresas de mujeres y/o Mipyme (Decreto 1860 de 2021).

La verificación de los requisitos de Experiencia como Criterio Diferencial Habilitante, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se verificará de la siguiente manera:

Presentación de mínimo dos (2) máximo seis (6) certificaciones o actas de liquidación de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso de selección, que se encuentren ejecutados a la fecha de cierre del proceso, expedidas por Entidades Oficiales o empresas privadas con las que haya contratado, y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación, en contratos suscritos y ejecutados por el proponente.

En virtud de lo anterior, el proponente deberá presentar las certificaciones o actas de liquidación de los contratos acreditados como experiencia, los cuales deberán estar relacionados con actividades a realizar en virtud del presente proceso de selección, celebrados con entidades públicas de cualquier orden o empresas privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado del presente proceso

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

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

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información: Nombre o razón social de la Entidad contratante o empresa privada, cargo de la persona que expide la certificación, teléfono o correo electrónico, número del contrato, objeto del contrato, duración del contrato, fecha de iniciación y terminación del contrato, valor del contrato y la calificación del servicio o su equivalente.

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

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

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

NOTA: Las Empresas prestadoras de servicios de salud, que se encuentren registradas en el RUP, podrán presentar este documento, y la verificación de la experiencia se realizará con base en el mismo. En ese caso se deberá acreditar por lo menos **290.83 SMLMV** en mínimo dos (2) máximo seis (6) contratos suscritos y ejecutados por el proponente. Así mismo deberá contener la clasificación del objeto del contrato de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC) hasta el tercer nivel, con los siguientes códigos: 85111600, 85121800 y 85122200. En virtud de lo anterior, el proponente deberá presentar las certificaciones o actas de liquidación que soporten la experiencia que pretenda hacer valer en el proceso de selección.

El proponente deberá indicar cuales contratos de los reportados en el RUP pretende hacer valer como requisito de experiencia, se reitera, mínimo dos (02) máximo cuatro (04) contratos, para lo cual, debe presentar al cierre del proceso, una certificación debidamente firmada por la Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, en la cual indique EL O LOS CONTRATOS CON LOS NUMEROS DE CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO, REGISTRADO EN EL RUP. En el caso que se relacione el valor del Contrato (lo cual no es necesario), se deberá indicar únicamente el valor del contrato en SMLMV, tal y como se encuentre en el RUP. Anexo correspondiente.

NOTA 1: Conforme lo establecido en el Parágrafo 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Conforme lo establecido en el Parágrafo 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o inhabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección, entre las cuales está la Selección Abreviada. Como causal de Selección Abreviada está la contratación para la prestación de servicios de salud, el cual conforme lo señala el artículo 2.2.1.2.1.2.21 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, el procedimiento a utilizar es el establecido para la selección abreviada de menor cuantía. El Artículo 5 de la misma Ley, establece el principio de selección objetiva, con base en el cual se debe escoger el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, con lo cual, los factores de escogencia y calificación que se establecerán en los términos y condiciones para la contratación, deben atender a este principio.

Conforme lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012, no se exigirá el Registro Único de Proponentes (RUP) para la contratación de Servicios de Salud, será la Entidad Contratante a quien le corresponderá cumplir con la labor de verificación de las condiciones

de los proponentes; y conforme a lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" emitido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad Estatal de forma autónoma, debe definir la forma de acreditar los requisitos habilitantes, estableciendo requisitos adecuados y proporcionales.

De conformidad con lo dispuesto en el literal a) del Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional, experiencia y condiciones técnicas mínimas), para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en la documentación allegada para tales efectos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, y demás normas que lo adicionen, complementen o modifiquen.

La ponderación de los elementos de calidad y precio se soportará en los siguientes puntajes y formulas:

CRITERIOS EVALUABLES	PUNTAJE
1. Factor Calidad – 495 puntos	
1.1. Kit de prevención cardiovascular	395 puntos
1.2. Ofrecimiento de Desayuno saludable	100 puntos
2. Apoyo a la Industria Nacional (Ley 816 de 2003)	100 puntos
3. Factor Precio (Evaluación Económica)	400 puntos
4. Puntaje Acreditación Art.2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 - para emprendimientos y empresas de mujeres.	2.5 puntos
5. Puntaje Acreditación Art. 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 - para Mipyme	2.5 puntos
TOTAL PUNTAJE	**1000 PUNTOS**
Reducción del 2% del puntaje por multas o clausulas penales durante el último año.	-2% de total de los puntos

1. Factor Calidad (495 puntos): Soportado en los siguientes criterios evaluables: 1.1. Kit de prevención cardiovascular, el cual será evaluado con la asignación máxima de 395 puntos y 1.2 Desayuno saludable, el cual será evaluado con la asignación máxima de 100 puntos

2. Apoyo a la Industria Nacional (Ley 816 de 2003): El cual será evaluado con la asignación máxima de 100 puntos.

3. Factor Precio (evaluación económica): El cual será evaluado con la asignación máxima de 400 puntos.

4. Puntaje Acreditación Art.2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 - para emprendimientos y empresas de mujeres: Se concederá un puntaje adicional de 2.5 puntos a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del Articulo 2.2.1.2.4.2.14 del del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

5. Puntaje Acreditación Art. 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 - para Mipyme: Se concederá un puntaje adicional de 2.5 puntos a los proponentes que acrediten lo dispuesto en el parágrafo 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

El proponente deberá determinar previamente a la realización de su oferta económica, los costos necesarios para el cumplimiento del objeto requerido por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA. La propuesta económica contendrá los precios unitarios fijos, de acuerdo con los componentes que aparecen en el formulario de la propuesta. Se entiende que los precios que ofrezcan los proponentes se refieren al pago de los servicios prestados, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

Los proponentes presentarán su propuesta con base en las especificaciones del Pliego de Condiciones y en los documentos anexos.

Todos los factores favorables o desfavorables que puedan influir en la ejecución del contrato objeto del presente Proceso de Contratación, deben ser tenidos en cuenta por el proponente al formular su oferta y su influencia no podrá alegarse como causal de incumplimiento de ninguna de las cláusulas del contrato que se suscriba.

A. Criterios Evaluables

Los criterios evaluables estarán a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, de la siguiente manera:

1. FACTOR CALIDAD – 495 PUNTOS

La evaluación de este aspecto estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

1.1. Kit de prevención cardiovascular - (395 puntos).

Se asignará el respectivo puntaje, al proponente que para la ejecución del contrato realice el siguiente ofrecimiento:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE OTORGADO
A. Al proponente que ofrezca sin costo alguno para la entidad, un (1) kit de prevención cardiovascular para cada uno de los servidores judiciales que participe en el programa, el cual contendrá: -Una (1) tula en tela poliéster, marcada en transfer con logo institucional -Un (1) termo botella agua térmica de un litro para agua libre de bpa, en material interior 100% acero inoxidable, material exterior revestimiento en cobre, debidamente marcado con logo institucional -Una (1) toalla en microfibra tejido principal 12,0% poliamida, 88,0% poliester 39x55 cm para el rostro -Una (1) banda elástica alta densidad, y -Una (1) cuerda de saltar.	395 puntos
B. El proponente que no realice ningún ofrecimiento.	0 puntos

El proponente Persona Natural, o el Representante Legal de la Persona Jurídica o la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, deberá allegar una certificación bajo la gravedad del juramento y debidamente firmada, donde realice el ofrecimiento.

De no presentar la certificación anterior, no se otorgará puntaje por este factor.

La omisión de la documentación exigida en este numeral no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación del ofrecimiento no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

1.2. Ofrecimiento de desayuno saludable - (100 puntos).

Se asignará el respectivo puntaje, al proponente que para la ejecución del contrato realice el siguiente ofrecimiento:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE OTORGADO
A. Al proponente que ofrezca sin costo alguno para la entidad, un (1) desayuno saludable para cada uno de los servidores judiciales que participe en el programa, el cual contendrá: Un (1) krepe de pollo Una (1) fruta – manzana Un (1) jugo natural Todo debidamente empacado en empaque individual	100 puntos
A. El proponente que no realice ningún ofrecimiento.	0 puntos

El proponente Persona Natural, o el Representante Legal de la Persona Jurídica o la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, deberá allegar una certificación bajo la gravedad del juramento y debidamente firmada, donde realice el ofrecimiento.

De no presentar la certificación anterior, no se otorgará puntaje por este factor.

La omisión de la documentación exigida en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación del ofrecimiento no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003) - 100 PUNTOS

La evaluación para este factor tiene un máximo de cien (100) puntos.

La evaluación de este aspecto estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y Articulo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, así:

La entidad en concordancia con lo indicado en el Decreto 680 de 2021, deja constancia que para el presente proceso de contratación y el objeto contractual no existen bienes colombianos relevantes y no existen bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por lo anterior, la entidad otorgará el puntaje de apoyo a la industrial nacional del que trata el art 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Puntaje máximo
1. Si el origen de los servicios ofrecidos es en su totalidad de empresas nacionales constituidas de acuerdo con la legislación nacional o de personas naturales colombianas o residentes en Colombia. (Hecho que se acreditara con el certificado de existencia y representación legal- domicilio dentro del territorio nacional-, para el caso de las empresas; con la copia de la cedula de ciudadanía para las personas naturales y en caso de consorcio o unión temporal se acreditara con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.) y **2.** Se compromete a vincular empleados colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados asociados al cumplimiento del contrato, para lo cual deberá allegar la carta de compromiso por escrito, de vinculación de empleados colombianos en el % antes descrito, debidamente firmada por la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio y/o unión temporal.	100
Si el proponente es constituido como empresa extranjera y se compromete a vincular empleados colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados asociados al cumplimiento del contrato, para lo cual deberá allegar la carta de compromiso por escrito de vinculación de empleados colombianos en el % antes descrito, debidamente firmada por la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio y/o unión temporal.	50

Conforme lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los servicios Nacionales se definen como: En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

La Entidad otorga el puntaje señalado en el cuadro anterior, al proponente extranjero que acredite que sus bienes o servicios ofrecidos se les concedan trato nacional, de conformidad con las siguientes reglas:

EXISTENCIA DE TRATO NACIONAL (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.1.3 DEL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO NO. 1082 DE 2015)

La Entidad debe conceder trato nacional a:

a. Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
b. A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad; y,
c. A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

NOTA: El oferente deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el cual se acredite la situación mencionada en el literal (b), con el fin de constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado y si se trata del literal (a) o (c) indicar el acuerdo con el cual se cobija.

La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición.

La omisión de los documentos exigidos en este numeral no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

3. FACTOR PRECIO (EVALUACIÓN ECONÓMICA) – 400 PUNTOS

La evaluación económica estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca de conformidad con la oferta presentada. (Anexo correspondiente).

En virtud del principio de igualdad, se asignarán los puntajes a las ofertas habilitadas. A cada proponente se le otorgarán los puntajes de acuerdo con su ofrecimiento económico.

Sobre un puntaje de cuatrocientos (400) puntos la evaluación económica se hará de conformidad con la siguiente metodología:

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA
1. MEDIA ARITMÉTICA
2. MEDIA ARITMÉTICA ALTA
3. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
4. MENOR VALOR

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) publicado por la Superintendencia Financiera de Colombia, que rija el último día del periodo de evaluación de las ofertas, conforme lo establecido en el cronograma del presente proceso. Dicha fecha es inamovible, sin perjuicio de los aplazamientos, prórrogas y/o adendas que pueda presentar tal fecha.

La certificación de la TRM será descargada del link: https://www.superfinanciera.gov.co/publicaciones/10100115/atencion-y-servicios-a-la-ciudadaniatramites-y-servicios-certificados-en-lineacertificado-de-la-tasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-10100115/

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos por la tabla que se presenta a continuación:

ASIGNACIÓN DEL MÉTODO DE EVALUACIÓN SEGÚN TRM		
No.	MÉTODO	RANGO (INCLUSIVE)
1	MEDIA ARITMÉTICA	DE 00 a 24
2	MEDIA ARITMÉTICA ALTA	DE 25 a 49
3	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL	DE 50 a 74
4	MENOR VALOR	DE 75 a 99

i. MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

Donde,

$$\overline{x} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\overline{x}$ = Media Aritmética
x_i= Valor de la Oferta i sin decimales
n= Número total de las ofertas

Obtenida la media aritmética se procede a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} \textit{incluir el valor del máximo puntaje } x\left(1 - \left(\frac{\bar{x} - v_i}{\bar{x}}\right)\right) \textit{para valores menores o iguales a } \bar{x} \\ \textit{incluir el valor del máximo puntaje } x\left(1 - 2\left(\frac{|\bar{x} - v_i|}{\bar{x}}\right)\right) \textit{para valores mayores a } \bar{x} \end{cases}$$

Donde,

$\overline{x}$ = Media Aritmética
V_i = Valor de cada una de las ofertas i, sin decimales
i = Número de la oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

ii. MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$x_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

$X_{A=}$ Media aritmética alta
$V_{max=}$ Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procede a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_A \\ incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ X_A \end{cases}$$

Donde,

$X_{A=}$ Media aritmética alta
$V_{i=}$ Valor total sin decimales de cada una de las oferta i

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

iii. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tiene en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluye el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en la siguiente tabla:

ASIGNACIÓN DEL NÚMERO DE VECES EL PRESUPUESTO OFICIAL	
NÚMERO DE OFERTAS (n)	NÚMERO DE VECES QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (nv)
1 - 3	1
4 - 6	2
7- 9	3
10- 12	4
13-15	5
…	…

Y así sucesivamente, por cada tres (3) Ofertas válidas se incluye una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determina la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO=} \sqrt[nv+n]{PO\ X\ PO\ X \cdots X\ PO_{nv}\ X\ P_1\ X\ P_2\ X \cdots X\ P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n = Número de ofertas válidas
PO = Presupuesto oficial del proceso de contratación
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i

Establecida la media geométrica se procede a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} \textit{Incluir el valor del máximo puntaje } x \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \textit{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \textit{Incluir el valor del máximo puntaje } x \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) \textit{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

$G_{PO=}$ Media geométrica con presupuesto oficial
$V_{i=}$ Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
$i =$ Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

iv. MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, procede a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procede a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{\textit{incluir el valor del máximo puntaje } x \ (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

$V_{MIN=}$ Menor valor de las ofertas válidas
$V_{i=}$ Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
$i =$ Número de oferta

En este caso se toma el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tiene en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje.

Para tal efecto, el proponente diligenciará el Formato de la Oferta Económica, diseñado para tal fin (Anexo correspondiente), determinando el VALOR UNITARIO (SIN IVA) establecido para cada servicio, el VALOR TOTAL (arrojado conforme la cantidad de cada servicio) y el VALOR TOTAL OFERTA ECONOMICA (sumatoria del valor total de todos los ítems requeridos).

El proponente al momento de presentar la oferta económica debe tener en cuenta los siguientes aspectos, so pena de incurrir en las causales para no considerar las propuestas:

1. **El proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, ni el valor promedio unitario establecido por la Entidad para cada ítem (Ver estudio de precios) del Estudio del Sector, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas.**

2. **Se deberá ofertar la totalidad de los ítems, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.**

3. **El Artículo 476 del Estatuto Tributario señala en el numeral primero, como excluidos del IVA los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de laboratorio, para la salud humana, por esta razón, los valores de la oferta económica se deberán determinar sin incluir IVA.**

4. **A efectos de evaluar la oferta económica, se tendrá en cuenta el "VALOR TOTAL OFERTA ECONOMICA" (es decir, la sumatoria del valor total de cada item) del Anexo Oferta Económica.**

5. **Se deberá dar valor a cada uno de los ítems, los cuales deberán ser acordes con los precios del mercado, en ningún caso, se aceptarán valores de CERO (0) pesos, so pena de no considerar la propuesta.**

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

Se verificarán aritméticamente todas las propuestas, mediante la revisión de los valores presentados y se corregirán los errores que presenten los análisis de precios unitarios por cantidad y su valor total incluido IVA, descritos en el Anexo de la Oferta Económica.

El valor de la oferta económica se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos. Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, se ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos en el momento de la evaluación.

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

4. PUNTAJE ACREDITACIÓN ART.2.2.1.2.4.2.15 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 de 2021 - PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES- 2.5 PUNTOS.

El Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, asignará un puntaje de 2.5 puntos a los proponentes (EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES) que acrediten alguno de las condiciones del Articulo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Se indica que el documento que acredita esta condición, es el mismo de que trata la Sección VII del presente documento y para efectos de asignar puntaje debe ser aportado junto con la propuesta al momento del cierre del proceso **y no será subsanable.**

Se reitera en este numeral que conforme lo establecido en la norma, tratándose de proponentes plurales, este puntaje solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Articulo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Así mismo, lo previsto en este punto respecto de Mipyme aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

5. PUNTAJE ACREDITACIÓN ART. 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 de 2021 - PARA MIPYME – 2.5 PUNTOS.

El Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, asignará un puntaje de 2.5 puntos a los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Se indica que el documento que acredita esta condición, es el mismo de que trata la Sección VII del presente documento y para efectos de asignar puntaje debe ser aportado junto con la propuesta al momento del cierre del proceso **y no será subsanable.**

Se reitera en este numeral que conforme lo establecido en la norma, tratándose de proponentes plurales, este puntaje solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Así mismo, lo previsto en este punto respecto de Mipyme aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: Conforme el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, reducirá durante la evaluación de las ofertas el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el presente numeral, al (los) proponente (s) que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento, lo cual será verificado a través del RUES.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, tal reducción de puntuación se llevará a cabo si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación descrita.

Los proponentes que tengan RUP deberán allegarlo para realizar la verificación de este punto, los que no tengan RUP deberán allegar una declaración bajo la gravedad de juramento en la cual se indique si se les ha impuesto

una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas del presente proceso.

NOTA: La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que impusieron las multas hayan sido objeto de medios de control jurisdiccional, en los términos de la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, para lo cual debe adjuntar el auto admisorio de la demanda. (lo anterior debe realizarse dentro del término de traslado del informe de evaluación)

B. Criterios de Desempate

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

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

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

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

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

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

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

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

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

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra,

afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

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

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

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

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

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

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

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

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

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

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

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

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

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

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

IX. OFERTA

A. Presentación

La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en este pliego de condiciones, en el orden que se indica, debe estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible), debe estar firmada por el proponente, en caso de ser Persona Natural; o por el Representante Legal en el caso de personas jurídicas; o por el representante del consorcio o unión temporal; o por el apoderado debidamente facultado, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, debe contener todos los anexos, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección.

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

Los proponentes presentarán una propuesta completa, acreditando todos los Requisitos Habilitantes enunciados en el Pliego de Condiciones en cuanto a la Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, Capacidad Organizacional, Experiencia y las Condiciones Técnicas Mínimas; los documentos que acrediten las condiciones para hacer uso de los Criterios Diferenciales Habilitantes y Criterios Evaluables correspondientes al Factor Calidad, Apoyo a la Industria Nacional, Factor Precio, Puntaje Acreditación Art.2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 - para emprendimientos y empresas de mujeres y Mipymes, y los relacionados para aplicar Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos, para lo cual la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

Las ofertas cuyos documentos, objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, deberán ser refrendadas por el oferente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la oferta.

Una vez presentada la oferta, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, puede solicitar durante la evaluación y hasta la fecha indicada en el Pliego de Condiciones, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

La propuesta debe sujetarse en todas sus partes a los modelos y las condiciones estipuladas para cada documento. Todos los formularios y anexos de la propuesta deberán diligenciarse completamente.

1. Requisitos Habilitantes

El oferente debe incluir en su Oferta para acreditar los Requisitos Habilitantes, los documentos enunciados en la Sección VI en cuanto a la Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, Capacidad Organizacional, Experiencia y Condiciones Técnicas Mínimas.

2. Requisitos para acreditar condiciones – Criterios Diferenciales Habilitantes

El oferente debe incluir en su Oferta los documentos para acreditar las condiciones para hacer uso de los Criterios Diferenciales Habilitantes, los cuales se encuentran enunciados en la Sección VII.

3. Criterios Evaluables

Los Oferentes deberán allegar la documentación correspondiente para la asignación y reducción de puntaje en los criterios evaluables (Ver Sección VIII – Criterios de Evaluación para identificar la oferta más favorable del Pliego de Condiciones).

B. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la Sección VI y VII, se evalúan conforme los Criterios de Evaluación para identificar la oferta más ventajosa Sección VIII.

C. Rechazo

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no considerará las ofertas en los siguientes casos:

a. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad junto con la propuesta o la haya presentado extemporáneamente.

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

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

d. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente Pliego de Condiciones: Objeto, Términos, Precios y Condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.

e. Cuando el proponente no presente oferta económica o esta sea presentada de manera extemporánea.

f. Cuando la oferta económica: Supere el valor del Presupuesto Oficial Estimado y/o supere el "VALOR PROMEDIO UNITARIO" establecido por la Entidad para cada ítem (Ver estudio de precios) del Estudio del Sector y/o cuando no se ofrezca alguno de los ítems requeridos por la Entidad y/o se ofrezca cero (0) pesos.

g. Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta. La oferta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones, así como los términos y condiciones del SECOP II.

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

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

j. Boletín de la Contraloría General de la República: cuando las personas naturales, persona jurídica, integrantes de consorcios o uniones temporales, así como su representante aparezcan en el Boletín de Responsables Fiscales.

k. Cuando una vez consultado el registro especial de prestadores de servicios de salud, el proponente tenga registrada alguna medida de seguridad o sanción en los últimos dos años.

X. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

El Contrato se adjudica, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación de acuerdo a la puntuación obtenida. La ordenadora del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudica el proceso al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones o procede a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hay lugar.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, declarará desierto el proceso de selección, cuando no se presente ningún oferente al cierre del proceso, cuando las ofertas presentadas no cumplan con los requisitos habilitantes, cuando se considere que la propuesta ganadora es artificialmente baja, ello acorde a los parámetros señalados en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y las demás causales establecidas en la Normatividad Legal Vigente.

XI. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ADJUDICACIÓN AL SEGUNDO CALIFICADO

Si el proponente adjudicatario no firma el contrato electrónico dentro del término anteriormente indicado o se abstiene de cumplir con los requisitos de legalización y ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, dará cumplimiento a lo previsto en el numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

XII. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con la Ley 80 de 1993, el contrato se perfecciona cuando se logre un acuerdo sobre el objeto y la contraprestación conste por escrito, es decir a través de la firma de las partes, lo cual se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en la plataforma del SECOP II.

Una vez perfeccionado dicho contrato, para la ejecución se requerirá la expedición del correspondiente Registro Presupuestal por parte del Área Financiera de la Entidad, así como la aprobación de las Garantías exigidas, por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la suscripción del Acta de Inicio.

XIII. PROPUESTAS PARCIALES

Los proponentes no podrán hacer propuestas parciales, es decir, que deberá ofrecer TODOS los servicios requeridos y el precio será el valor total de los mismos y todos los impuestos a que haya lugar.

XIV. PROPUESTA ÚNICA

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos del pliego de condiciones.

XV. RIESGOS

En virtud a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsibles del proceso de selección. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011.

Los riesgos identificados en la Matriz de Riesgos, anexo al presente documento hacen parte integral del proceso, por consiguiente, deben ser tenidos en cuenta por las partes en todas las etapas del contrato.

NOTA: Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que
pueden ser previsibles por posible proponente futuro CONTRATISTA, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

Ver Anexo Matriz de Riesgos.

XVI. GARANTÍAS

A. Garantía de Seriedad de la Oferta

El oferente para la etapa precontractual debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, NIT. 805.003.838-9, expedida por una compañía de seguros autorizada, equivalente al 10% del valor del Presupuesto Oficial Estimado para la contratación, con vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

Nota 1: La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Artículo 5 Ley 1150 de 2007, modificado por el Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No obstante, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad.

Nota 2: Si se suspende el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

B. Garantía Única de Cumplimiento

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

- **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la Cláusula Penal.

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

  Calidad del Servicio: Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más.

C. Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

El Contratista debe presentar una **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual** expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA., de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

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

La Entidad Contratante, es decir NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria.

El Contratista deberá renovar las Garantías cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante.

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

XVII. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LAS MIPYMES COLOMBIANAS

Los requisitos mínimos para acreditar la condición de MIPYMES en la evaluación que realizará el Área Jurídica son los siguientes, teniendo en cuenta lo dispuesto en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas que reglamentan la materia:

Las personas naturales presentaran certificación expedida por ellos y un contador público donde se acredite la condición de Mipyme, adjuntando copia del registro mercantil.

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

Tener como mínimo un año de existencia, de conformidad con la Ley.

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

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

NOTA 2: Solo se aceptarán ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

NOTA 3: Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

La solicitud de limitar la Convocatoria a Mipyme colombiana, no será requisito habilitante para presentar oferta

XVIII. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

El presente Proceso de Contratación está inicialmente dentro de los procesos cubiertos por los Acuerdos Comerciales, en atención a los montos mínimos (umbrales) previstos en ellos para su aplicación y a que la Rama Judicial está dentro de la lista de Entidades cubiertas por los mismos, como se indica a continuación:

ACUERDO COMERCIAL		¿VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA		VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL		EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION		PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL	
			SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	SI	X		X			X	X	
	MEXICO			X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	PERU		X			X	N/A	N/A		X
CANADA		SI	X		X			X	X	
CHILE		SI	X		X			X	X	
COREA		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
COSTA RICA		SI	X		X			X	X	
ESTADOS UNIDOS		SI	X		X			X	X	
ESTADOS AELC		SI	X			X	N/A	N/A		X
MEXICO		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	GUATEMALA		X		X			X	X	
	HONDURAS			X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
UNION EUROPEA		SI	X			X	N/A	N/A		X
ISRAEL		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	X			X	N/A	N/A		X
COMUNIDAD ANDINA		SI	X		X			X	X	

En consecuencia, al presente proceso de contratación temporalmente le es aplicable el Acuerdo Comercial en materia de compras públicas, suscrito con: Chile como integrante de la Alianza del Pacifico, Canadá, Chile, Costa Rica, Estados Unidos, Guatemala como integrante del Triángulo del Norte y la CAN.

No obstante lo anterior, es importante indicar que conforme lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, si el presente proceso de contratación se limita a MIPYME se encuentra dentro de las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del Nivel Nacional. (Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación - Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales – Excepción 14 - Las convocatorias limitadas a Mipyme).

XIX. CRONOGRAMA

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

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública	30 de abril de 2026
Publicación Estudios Previos y Proyecto de Pliego de Condiciones en página Web y SECOP II	30 de abril de 2026
Plazo para la presentación de observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta el 08 de mayo de 2026 a las 5:00 p.m.
Respuesta a las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	14 de mayo de 2026
Plazo para limitar la convocatoria a MIPYME	15 de mayo de 2026 hasta las 03:00 p.m.
Resolución ordenando apertura del proceso	19 de mayo de 2026. Hora: 8:00 a.m.
Publicación del Pliego de Condiciones en Página Web y SECOP	Del 19 de mayo al 01 de junio de 2026, hasta las 5:00 p.m.
Plazo para manifestar interés de participar y conformar lista de posibles oferentes	Del 19 al 21 de mayo de 2026 hasta las 5:00 p.m.
Realización del sorteo de oferentes según sea el caso	22 de mayo de 2026 a las 2:00 p.m.
Publicación de la lista de Posibles Oferentes	22 de mayo de 2026
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	25 de mayo de 2026 Hasta las 5:00 p.m.
Respuesta a las observaciones del Pliego de Condiciones Definitivo	28 de mayo de 2026
Fecha límite para publicar Adendas	29 de mayo de 2026 Hasta las 7:00 p.m.

ACTIVIDAD	FECHA
Cierre del Proceso de Contratación y Apertura de las Ofertas	01 de junio de 2026 Hasta las 5:00 p.m.
Periodo de la Evaluación de los requisitos habilitantes y plazo para subsanar	Del 02 al 09 de junio de 2026
Junta Seccional de Contratación (Consolidación de Informes)	10 de junio de 2026
Publicación del Informe de Evaluación	10 de junio de 2026
Traslado del Informe de Evaluación y plazo para la presentación de observaciones a los mismos	Del 11 al 16 de junio de 2026 Hasta las 5:00 p.m.
Respuesta de las observaciones al Informe de Evaluación y Publicación Acto Administrativo de Adjudicación del Contrato o de Declaratoria de Desierto	18 de junio de 2026
Suscripción del Contrato	19 de junio de 2026
Registro Presupuestal	19 o 22 de junio de 2026
Entrega de las Garantías por parte del Contratista	23 de junio de 2026
Aprobación de las Garantías por SECOP II	24 de junio de 2026
Fecha de Iniciación del Contrato	25 de junio de 2026
Fecha de Terminación del Contrato	31 de diciembre de 2026

De conformidad con el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, los plazos y fechas anteriormente descritas podrán ser prorrogados o modificados, en caso tal la Entidad publicará la adenda respectiva con las modificaciones realizadas, todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los oferentes a través de las modificaciones realizadas por la Entidad a través del SECOP II.

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

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

a. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El Aviso de Convocatoria y el Proyecto de Pliego de Condiciones junto con los documentos correspondientes, podrán consultarse por los interesados, por la plataforma del SECOP II a partir del día **30 de abril de 2026.**

b. OBSERVACIONES AL PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones deberán ser presentadas durante el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones, esto es, hasta el **08 de mayo de 2026 a las 05:00 p.m**.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá acoger las sugerencias y/o observaciones presentadas por los posibles proponentes al proyecto del pliego de condiciones, e incluirlas si las considera procedentes en el pliego definitivo, el cual será publicado en la plataforma del SECOP II a partir de la fecha señalada en el acto de apertura del proceso de selección.

c. PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DEL PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, publicará las respuestas a las observaciones presentadas al proyecto del pliego de condiciones en la plataforma del SECOP II durante el día **14 de mayo de 2026**.

d. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES COLOMBIANAS (Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015)

Teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a Mipyme colombiana, toda vez que el presupuesto oficial estimado se encuentra en el rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, se abre la posibilidad a los interesados a limitarlo a MIPYME.

Así las cosas, se deberá presentar la solicitud de limitar la convocatoria, a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la Apertura del Proceso de Selección, esto es, **hasta las 03:00 p.m. del día 15 de mayo de 2026**.

Ver requisitos establecidos en la Sección XVII. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LAS MIPYMES COLOMBIANAS

Nota: Únicamente se limitará la convocatoria a Mipymes, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

e. ACTO QUE DISPONE LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

El acto que dispone la apertura del proceso de selección y el pliego de condiciones definitivo será publicado el día **19 de mayo de 2026** en la plataforma del SECOP II.

f. MANIFESTACION DE INTERES EN PARTICIPAR.

Será requisito habilitante y de obligatorio cumplimiento para la presentación de la propuesta, manifestar su interés en participar en el Proceso de la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026, a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, durante los días comprendidos entre las **8:00 a.m. del 19 de mayo hasta las 5:00 p.m. del 21 de mayo de 2026**. Lo anterior con el fin de conformar la lista de posibles proponentes, de conformidad con lo establecido en Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.2.20, del Decreto 1082 de 2015 que reza: *"…En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones…*".

En el presente proceso de selección, podrán participar de forma independiente, en consorcio o en unión temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, así mismo aquellos que deseen participar como consorcio o unión temporal deberán incluir dentro de su manifestación de interés, los nombres de las diferentes personas (naturales o jurídicas) que conforman el integrante plural del cual se hace referencia.

En consecuencia, de lo anterior, no serán tenidas en cuenta aquellas manifestaciones de Interés, realizadas por un Consorcio o Unión Temporal en las cuales, al momento del cierre del proceso de selección, se haya modificado u omitido el nombre de uno o algunos de los integrantes de dicho proponente plural, lo cual implicará, que no podrá participar en el proceso de selección.

La lista de posibles proponentes, será publicada el día **22 de mayo de 2026**, en el portal de contratación www.contratos.gov.co.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

Los datos aportados por los interesados en participar en el presente proceso se consideran fidedignos y por lo tanto serán los únicos responsables de su veracidad.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la Entidad declarará desierto el proceso.

g. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE PROPONENTES

En el evento, que al conformar la lista de posibles proponentes el número de estos sea superior a diez (10) se realizará un sorteo de consolidación de proponentes que trata el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, con el fin de escoger un total de diez (10) que podrán presentar la respectiva propuesta.

Cuando el número de posibles proponentes sea inferior o igual a diez (10), la entidad adelantará el proceso de selección con todos ellos y no realizará audiencia de sorteo.

Para efecto del sorteo, la Entidad realizará en audiencia pública el mencionado sorteo de consolidación el día **22 de mayo de 2026. Hora 2:00 p.m., de manera virtual** – en la plataforma que se indique con anterioridad por mensaje público en el SECOP II.

Los participantes que hayan manifestado interés en participar, deberán remitir previo a la audiencia de sorteo, a través de mensaje interno en el SECOP II, lo siguiente:

Para personas jurídicas: El certificado de existencia y representación legal, o el Registro Único de Proponentes con el fin de verificar el nombre del Representante Legal que participará en la audiencia, en caso de no asistir el Representante Legal de la firma, éste deberá delegar mediante autorización escrita a algún representante quien podrá participar activamente del sorteo de consolidación de oferentes; dichos soportes (certificado de existencia y representación legal y/o autorización) deberán remitirse por mensaje interno en SECOP II hasta las **10:00 a.m. del 22 de mayo de 2026**, so pena de no poder participar en el desarrollo de la audiencia de sorteo.

Para personas naturales: Copia de la cédula de ciudadanía o el Registro Único de Proponentes, con el fin de verificar el nombre de la persona que participará en la audiencia, en caso de no asistir el interesado, éste deberá delegar mediante autorización escrita a algún representante quien podrá participar activamente del sorteo de consolidación de oferentes; dichos soportes (cédula o RUP y/o autorización) deberán remitirse por mensaje interno en SECOP II hasta las **10:00 a.m. del 22 de mayo de 2026**, so pena de no poder participar en el desarrollo de la audiencia de sorteo.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales: Se deberá allegar la carta de conformación de Consorcio o Unión Temporal, donde se identifiquen los integrantes del mismo, y a su vez remitir el Certificado de Existencia y Representación Legal o Cédula de Ciudadanía o RUP, de aquél integrante que participará en la audiencia de Sorteo; en caso de no asistir el Representante Legal de alguno de los integrantes, deberá delegar mediante autorización escrita a algún representante quien podrá participar activamente del sorteo de consolidación de oferentes; dichos soportes (carta de conformación de Consorcio o Unión Temporal, certificado de existencia y representación legal y/o RUP y/o autorización) deberán remitirse por mensaje interno en SECOP II hasta las **10:00 a.m. del 22 de mayo de 2026**, so pena de no poder participar en el desarrollo de la audiencia de sorteo.

Las manifestaciones de Interés realizadas por Consorcio o Unión Temporal deberán realizarse a nombre de dicho interesado plural, no serán válidas las manifestaciones de interés presentadas a nombre de uno de los integrantes del mismo.

Los interesados en la audiencia de sorteo deberán ingresar a la plataforma indicada, quince (15) minutos antes de la hora señalada en el cronograma establecido en el pliego de condiciones, con el fin de registrarse como asistentes.

Una vez efectuado el registro de los oferentes, se verificará con el listado de los oferentes inscritos, esto es, que hayan manifestado interés de participación.

La no asistencia a la audiencia virtual de sorteo de consolidación de proponentes, será causal para no considerar al participante como habilitado para continuar en el proceso, por lo tanto, **la asistencia será de carácter obligatorio.**

Si la asistencia a la audiencia corresponde a más de 10 proponentes, se dará inicio al sorteo, el cual se realizará como se indica a continuación:

La Entidad, tomará el listado de los oferentes inscritos que arroje la página del SECOP II y re asignará un número consecutivo a cada uno de los registrados, conforme la fecha y hora del registro de inscripción, siendo 1, aquel interesado en remitir de primero la manifestación de interés y así sucesivamente.

Acto seguido, la Entidad procederá a utilizar la URL libre https://es.piliapp.com/random/number/ para seleccionar al azar diez (10) oferentes los cuales podrán presentar la respectiva propuesta.

Ahora bien, si a la audiencia de sorteo se presentan diez (10) o menos interesados, no se llevará a cabo dicho sorteo y se entenderá que quienes asistieron se encuentran habilitados para continuar en el proceso.

h. OPORTUNIDAD PARA FORMULAR OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Los posibles proponentes deberán examinar cuidadosamente el pliego de condiciones definitivo del presente proceso de selección y todos los documentos que hacen parte del mismo e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar en alguna forma el objeto del mismo, el valor o el plazo requerido para su cumplimiento.

Cualquier interesado, puede presentar observaciones **hasta las 5:00 p.m. del día 25 de mayo de 2026** por la plataforma del SECOP II en “OBSERVACIONES”.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar el pliego de condiciones y sus adendas. No se atenderán solicitudes, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca en relación con el pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo y serán publicados con fecha límite del día **29 de mayo de 2026 hasta las 7:00 p.m.,** en la plataforma del SECOP II.

i. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTO DE CIERRE

El presente proceso de selección se declarará cerrado el día **01 de junio de 2026 a las 5:00 p.m.**

Las propuestas se presentarán hasta el día **01 de junio de 2026, a más tardar a las 5:00 p.m.** hora colombiana, por la plataforma del SECOP II.

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

j. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Una vez efectuado el cierre, se realizará la verificación de los requisitos habilitantes a las propuestas, durante el período comprendido entre el **02 al 09 de junio de 2026.**

k. CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

El día **02 de junio de 2026**, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, consolidará y publicará los informes de evaluación (verificación de los Requisitos Habilitantes y Criterios Evaluables), con el fin de recibir observaciones y/o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

El plazo para recibir observaciones y/o documentos habilitantes será por el periodo comprendido entre las **8:00 a.m. del día 11 de junio y hasta las 5:00 p.m. del día 16 de junio de 2026**, esto es durante el término de traslado del informe de evaluación, los cuales deberán ser allegados por la plataforma del SECOP II.

En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

l. PLAZO PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas.

Los proponentes, posteriormente al cierre y hasta el día **09 de junio de 2026**, esto es durante el periodo de evaluación, podrán presentar ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, los documentos habilitantes que no hayan presentado con la propuesta.

No obstante lo anterior, el día **10 de junio de 2026**, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, consolidará y publicará los informes de evaluación (verificación de los requisitos habilitantes y criterios evaluables), con el fin de dar traslado del mismo y recibir observaciones y/o subsanen nuevamente la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes por el periodo comprendido entre el **11 al 16 de junio de 2026 hasta las 5:00 p.m**, so pena de no ser habilitada la propuesta.

En el evento de no aportarlos, o cuando estos no acrediten los requisitos, calidades y condiciones habilitantes exigidas en el Pliego de Condiciones, durante el término establecido por la Entidad, el proponente resultará NO HABILITADO y por consiguiente no se tendrá en cuenta su oferta.

m. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará mediante Acto Administrativo motivado que será publicado el día **18 de junio de 2026**. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno conforme lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

n. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario, suscribirá el contrato a través del SECOP II el día **19 de junio de 2026** y para la ejecución del mismo requerirá la constitución de las garantías que respaldarán las obligaciones contractuales, el respectivo registro presupuestal y suscripción del Acta de Inicio.

o. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 11, artículo 3, artículo 34 y artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen y con el objeto de que el procedimiento logre su finalidad y se procure la efectividad del mismo, la Entidad, mediante acto motivado podrá sanear los vicios que presente el procedimiento en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación.

XX. OTROS ASPECTOS

- CESIÓN DEL CONTRATO

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

- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

- CLÁUSULA PENAL

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

- MULTAS

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes.

- APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL

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

- DE INDEMNIDAD

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

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

De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 y toda vez que para los contratos de prestación de servicios se tiene que las cláusulas excepcionales son facultativas, se deja constancia que al presente Contrato se aplicarán.

- CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos debidamente certificados por un contador, para la conversión se aplica la TRM (Tasa Representativa del Mercado) al momento del cierre financiero certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, donde se fije la tasa.

XXI. CONTRATO

El contrato que se derive de este Proceso de Selección, se regirá por la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único reglamentario Nro. 1082 de 2015 y demás normas regulatorias para la contratación estatal y de la Rama Judicial del Poder Público.

XXII. ANEXOS

Anexo 1 - Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
PERSONA NATURAL

Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026

Ciudad y Fecha

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

REF: Proceso Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026

....., me permito presentar la OFERTA relacionada con el Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Declaro así mismo que:

1. Esta OFERTA y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los Pliegos de Condiciones, sus anexos y adenda que son: (Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
4. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes.
5. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax _____ Correo Electrónico_____
6. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
7. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que el origen de los fondos es licito.
8. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

Póliza de Garantía de seriedad de la OFERTA No _____
Expedida por_____
Fecha de expedición_____
Valor Asegurado: _____

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

Anexo 1 - Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
PERSONA JURIDICA

Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 – 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía"
Santiago de Cali

REF: Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026

....., en mi calidad de Representante legal de.....me permito presentar la OFERTA relacionada con el Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los Pliegos de Condiciones, sus anexos y adenda que son: (Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes.
6. La sociedad señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax _____Correo Electrónico_____
7. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que el origen de los fondos es licito.
8. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
9. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Póliza de Garantía de seriedad de la oferta No _____
Expedida por_____
Fecha de expedición_____
Valor Asegurado: _____
Nombre Completo del Oferente _____

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

Anexo 1 - Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026

Ciudad y Fecha

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

REF: Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026

....., en mi calidad de Representante del Consorcio ( ) o Unión temporal ( ), me permito presentar la oferta relacionada con el Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio ( ) o Unión temporal ( ) que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los Pliegos de Condiciones, sus anexos y adenda que son: (Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes.
6. La dirección comercial del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) que represento donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax_____ Correo Electrónico ----------_____ _____
7. La duración del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) será por el termino de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más
8. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que el origen de los fondos es licito.
9. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
10. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Póliza de Garantía de seriedad de la oferta No _____
Expedida por_____
Fecha de expedición_____
Valor Asegurado: _____
Nombre Completo del Oferente _____

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

ANEXO 2 - CARTA SOBRE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026

Ciudad y Fecha

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

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

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

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

NOMBRE	IDENTIFICACION o NIT	ITEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACION
		Deben indicar claramente qué integrante del Consorcio o Unión Temporal prestará cada servicio requerido.	

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

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

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

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de _____

Atentamente,

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

ANEXO No. 3
PERSONA NATURAL

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

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

FECHA DE EXPEDICION: _____

Atentamente,

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

ANEXO No. 3
PERSONA JURIDICA

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

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

FECHA DE EXPEDICION: _____

Atentamente,

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

ANEXO 4

FORMATO INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA

Se anexa formato en Excel

ANEXO 5 – ACREDITACIÓN EXPERIENCIA, NÚMEROS CONSECUTIVOS RUP

PERSONA NATURAL

NÚMEROS DE CONSECUTIVOS REPORTADOS RUP – ACREDITACIÓN EXPERIENCIA PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA NO. SA-07-2026

Yo _____, identificado con C.C _____, a través del presente informo que los consecutivos de los contratos reportados en RUP, que pretendo hacer valer como requisito de experiencia en el presente proceso de selección son los siguientes:

No. CONSECUTIVO DE CONTRATO EN EL RUP	VALOR DEL CONTRATO Expresado en SMML

FECHA DE EXPEDICION: _____

Atentamente,

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

ANEXO 5 – ACREDITACIÓN EXPERIENCIA, NÚMEROS CONSECUTIVOS RUP

PERSONA JURÍDICA

NÚMEROS DE CONSECUTIVOS REPORTADOS RUP – ACREDITACIÓN EXPERIENCIA PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA NO. SA-07-2026

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de _____, a través del presente informo que los consecutivos de los contratos reportados en RUP, que se pretenden hacer valer como requisito de experiencia en el presente proceso de selección son los siguientes:

No. CONSECUTIVO DE CONTRATO EN EL RUP	VALOR DEL CONTRATO Expresado en SMML

FECHA DE EXPEDICION: _____

Atentamente,

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

ANEXO 6

PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

Yo _____, identificado con C.C _____, a través del presente, certifico que daré cumplimiento a todos los requerimientos del Numeral 2 Especificaciones técnicas del objeto a contratar contenido en el Literal B Especificaciones Técnicas, Capítulo IV – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO del Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026, así mismo indico que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere.

FECHA DE EXPEDICION: _____

Atentamente,

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

ANEXO 6

PERSONA JURIDICA

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, a través del presente, certifico que daré cumplimiento a todos los requerimientos del Numeral 2 Especificaciones técnicas del objeto a contratar contenido en el Literal B Especificaciones Técnicas, Capítulo IV – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO del Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026, así mismo indico que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere.

FECHA DE EXPEDICION: _____

Atentamente,

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

ANEXO 7

CERTIFICACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD EN SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST

Yo _____, identificado con C.C _____, certifico que cuento con un Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el Trabajo – SG-SST, el cual está enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de XXX

Atentamente,

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

ANEXO 7

PERSONA JURÌDICA

CERTIFICACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD EN SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, certifico que la empresa que represento cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el Trabajo – SG-SST, el cual está enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de XXXX.

Atentamente,

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

ANEXO 8

PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES AMBIENTALES

Yo _____, identificado con C.C _____, certifico que daré cumplimiento a las obligaciones ambientales establecidas en el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026 y así mismo en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptare e implementare del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de XXX.

Atentamente,

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

ANEXO 8

PERSONA JURIDICA

CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES AMBIENTALES

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, certifico que daré cumplimiento a las obligaciones ambientales establecidas en el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026 y así mismo en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptare e implementare del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de XXXX

Atentamente,

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

ANEXO 9

PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO DE PERSONAL EXIGIDO

Yo _____, identificado con C.C _____, a través del presente, certifico que ofrezco y cumplo con el EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO contenido en el numeral 2.3 EQUIPO DE TRABAJO del numeral 2. *Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar* del Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026.

Así mismo, adjunto los soportes que acreditan la formación académica y de experiencia requerida de todos los integrantes del equipo mínimo de trabajo.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de XXXX

Atentamente,

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

ANEXO 9

PERSONA JURÍDICA

CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO DE PERSONAL EXIGIDO

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, a través del presente, certifico que ofrezco y cumplo con el EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO contenido en el numeral 2.3 EQUIPO DE TRABAJO del numeral 2. Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar del Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026.

Así mismo, adjunto los soportes que acreditan la formación académica y de experiencia requerida de todos los integrantes del equipo mínimo de trabajo.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de xxxx

Atentamente,

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

ANEXO No. 10 – OFERTA ECONÓMICA

SE ADJUNTA FORMATO EN EXCEL.

ANEXO 11.

PROYECTO MINUTA DEL CONTRATO

Entre los suscritos a saber LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO, mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.812.824 expedida en Cali, quien obra en nombre y representación del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, con NIT 805.003.838-9, en su calidad de DIRECTORA SECCIONAL, según Resolución de Nombramiento No. 6141 expedida el diecisiete (17) de junio de dos mil veinticuatro (2024), con acta de posesión de fecha cuatro (04) de julio de dos mil veinticuatro (2024), debidamente facultada para contratar por medio de la Ley 270 de 1.996 Estatutaria de la Administración de Justicia (Art. 103 #3°, delegada según Resolución No. 8909 de fecha 09 de diciembre de 2024, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, conforme el Art. 99 de la Ley 270 de 1996 modificado por el Art 45 de la Ley 2430 de 2024), quien en adelante se denominará el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, y por otra; y por otra XXXXXXXXX, identificada con XXXXX, que por Escritura Pública No. XXXXX del XX de XXXXX de XXXXX de la Notaria XXXXX de XXXXX se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada XXXXXXXXXXX Representada Legalmente por XXXXXXXXXXXXX, quien se denominará en este documento el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, que se regirá por las siguientes cláusulas, previas estas consideraciones: 1) Que de conformidad con la normatividad legal vigente, el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, elaboró los Estudios Previos para la Contratación. 2) Que el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA tiene la necesidad de Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca la prestación del servicio para la implementación del programa de diagnóstico e intervención mediante la evaluación nutricional, condición física, metabólica y cardiovascular dentro de la cultura del cuidado para los Servidores Judiciales del Valle del Cauca. 3) Que existe disponibilidad presupuestal para atender el gasto, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8326 de fecha 23 de abril de 2026, expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de esta Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca. 4) Que para seleccionar al CONTRATISTA el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, adelantó el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026, cuyo Proyecto de Pliego de Condiciones fue publicado en la página WEB de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co/SECOPII, entre el XX de XXXX de 2026 y el XX de xxxxx de 2026. 7) Que el Pliego de Condiciones Definitivo fue publicado en la misma página WEB www.colombiacompra.gov.co/SECOPII, entre el XX y el XX de XXXXX de de 2026. 8) Que mediante Resolución No. DESAJCLR26-XXXX de fecha XX de XXX de 2026, se dio apertura al Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026 9) Que al mencionado proceso concurrieron los siguientes proponentes: XXXXXXXXXXXXXXXX. 10) Que mediante Resolución No. DESAJCLR26- -XXXX de fecha XX de XXX de 2026, la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca adjudicó a XXXXXX, el presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-07-2026. 11) Que mediante oficio DESAJCLO26-XXXX de fecha XX de XXXXX de 2026, la Coordinadora del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca, solicita la elaboración del presente Contrato. CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA –

DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE DIAGNÓSTICO E INTERVENCIÓN MEDIANTE LA EVALUACIÓN NUTRICIONAL, CONDICIÓN FÍSICA, METABÓLICA Y CARDIOVASCULAR DENTRO DE LA CULTURA DEL CUIDADO PARA LOS SERVIDORES JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA. CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista se obliga con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos estipulados en el Anexo de Especificaciones Técnicas para la ejecución idónea del contrato, garantizando el cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor. 2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011: a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el contrato. c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso. d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección. e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley. f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato. g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. 3. Cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual. 4. Atender los requerimientos realizados por el

supervisor del contrato, en los tiempos establecidos en el cronograma de las actividades a desarrollar, aprobado por la Líder del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali. 5. Firmar conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. 6. Poner todo su conocimiento y experticia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garantice el correcto, eficiente y eficaz desarrollo del Contrato. 7. Designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, independientemente de la actividad que se requiera, trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar. 8. Realizar las actividades en los horarios estipulados, previa concertación con el supervisor del contrato, para desempeñar satisfactoriamente todas las horas pactadas. 9. Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas. 10. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por él, de conformidad con lo estipulado en el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. 11. Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el CONTRATISTA. Dicho personal estará debidamente capacitado para ejecutar las actividades objeto de contratación. PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivamente del CONTRATISTA. 12. Suministrar al Supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 13. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. 14. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA. 15. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993, artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del Contrato, si a ello hubiere lugar y conforme a la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales,

derivadas de la ejecución del Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que los supervisores del contrato, verifiquen el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. 16. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato. 17. Informar por medio del supervisor del contrato, cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de la ejecución, incluyendo los cambios en el personal destinado al cumplimiento del objeto del contrato. 18. Suministrar y entregar al Supervisor del contrato toda la información necesaria que éste requiera cuando surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante la ejecución del Contrato, con el fin de establecer la viabilidad de estas. 19. Realizar los cambios y modificaciones que la Líder del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, considere necesario incorporar, respecto de los servicios contratados, en virtud de las instrucciones, u observaciones dadas. 20. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: EL CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá, en todo momento, minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. Así mismo, deberá cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el presente Proceso de Selección. 21. Constituir las Garantías requeridas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca en el Proceso de Selección, en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción. 22. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria. 23. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. 24. Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser cargados en la sección No. 7 “Ejecución del contrato” subsección “Plan de pagos – crear” del contrato electrónico del SECOP II. 25. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR: El contratista deberá prestar los

servicios de salud, conforme los valores unitarios ofrecidos, los cuales son los que se relacionan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.
IMÁGENES DIAGNÓSTICAS			
1	Ecocardiograma transtorácico	Unidad	135
2	Ecografía de Abdomen Total, (con énfasis en hígado, vesícula, páncreas, bazo y órganos de la pelvis incluido vías urinarias y órgano reproductor femenino)	Unidad	135
3	Ecografía de cuello (con énfasis en glándula tiroides, glándulas paratiroides, ganglios linfáticos del cuello, glándulas salivales y la arteria carótida)	Unidad	135
4	Ecografía de mama (Mujeres mayores de 40 años)	Unidad	135
5	Mamografía (Mujeres mayores de 40 años)	Unidad	135
6	Colonoscopia	Unidad	135
PRUEBAS DE LABORATORIO			
7	Perfil lipídico (Colesterol HDL, Colesterol LDL, Colesterol total y Triglicéridos)	Unidad	135
8	Análisis de lipoproteínas Lp(a)	Unidad	135
9	Apolipoproteína B (apoB)	Unidad	135
10	Hemograma IV que contenga: glóbulos rojos (recuento, hemoglobina, hematocrito e índices como VCM, HCM, CHCM, RDW), glóbulos blancos (conteo total y diferencial: neutrófilos, linfocitos, monocitos, eosinófilos, basófilos) y plaquetas (recuento y volumen)	Unidad	135
11	Hemoglobina glicosilada	Unidad	135
12	Creatinina	Unidad	135
13	Tiroidea estimulante TSH	Unidad	135
14	Triyodotironina T3	Unidad	135
15	Tiroxina T4	Unidad	135
16	Cortisol	Unidad	135
17	Antígeno prostático en sangre (Hombres mayores de 40 años)	Unidad	135
18	Prueba de ADN del virus de papiloma humano*	Unidad	135
19	Sangre Oculta en heces*	Unidad	135
20	Antígeno Helycobacter Pylori en heces*	Unidad	135
21	Pepsinógeno sérico*	Unidad	135
22	Gastrina 17*	Unidad	135
23	Marcadores tumorales CA 72-4 (Mujeres mayores de 40 años)	Unidad	135
EVALUACIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA			
24	Evaluación por médico especializado en medicina interna que realice la clasificación del riesgo y el plan de cuidados. Además, deberá entregar una cartilla que incluya recomendaciones nutricionales y de hábitos saludables. * Ver alcance en Anexo especificaciones técnicas	Unidad	135

Las especificaciones técnicas del servicio, las actividades a desarrollar, la estrategia de convocatoria, el plan de trabajo, el equipo mínimo de trabajo requerido, los informes a presentar y demás aspectos a tener en cuenta para la ejecución del contrato, se encuentran descritos detalladamente en el documento adjunto denominado "Anexo Especificaciones Técnicas 2026", el cual hace parte integral del presente proceso de selección. NOTAS: -Los paraclínicos marcados con un * se podrán llevar a

cabo, siempre y cuando sean autorizados por el servidor judicial. - El Artículo 476 del Estatuto Tributario señala en el numeral primero, como excluidos del IVA, los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de laboratorio, para la salud humana, por esta razón, los ítems en la oferta económica se deben determinar sin incluir IVA. - Los valores cotizados deberán estar acordes a los precios del mercado, y serán objeto de verificación por parte de la Entidad. - El hecho de que los Proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutado el contrato, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones. En todo caso, el contratista debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 3100 de 2019 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en la que define los procedimiento y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Las actividades a desarrollar, descripción del servicio, la estrategia de convocatoria, el plan de trabajo, las especificaciones técnicas, el equipo mínimo de trabajo requerido, las obligaciones contractuales e informes a presentar y demás aspectos a tener en cuenta para la ejecución del contrato, están definidas detalladamente en el documento adjunto denominado "Anexo Especificaciones Técnicas 2026". OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA: 1. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma de ejecución mediante el cual establezca las fechas en las que prestará el servicio. Llevar a cabo las actividades en las condiciones de tiempo, modo y lugar establecidas previamente en el cronograma. Cualquier ajuste será informado al supervisor del contrato con una antelación de cinco (5) días hábiles anteriores al evento. La Entidad podrá incrementar la cantidad de personas relacionadas en el cronograma de actividades, para lo cual el Supervisor informará al contratista sobre el particular con una antelación no menor a cinco días hábiles. 2. Entregar el plan de trabajo conforme a lo establecido en el literal b. Plan de trabajo del numeral 3 Descripción del servicio del Anexo de Especificaciones Técnicas, el cual debe contener: - Cronograma para la ejecución de cada una de las actividades. - Detalle de la forma como se adelantará la estrategia de convocatoria. - Recursos que se utilizarán durante la ejecución del contrato. 3. Entregar los informes desarrollados en virtud del objeto contractual conforme a lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas. 4. Realizar la convocatoria en los términos establecidos en el literal a. Estrategia de convocatoria del numeral 3 Descripción del servicio del Anexo de Especificaciones Técnicas. Entregar al supervisor del contrato, la estrategia de convocatoria a utilizar para el desarrollo de las actividades, el material promocional y los formatos a utilizar para la divulgación de la convocatoria masiva e individual, para su respectiva aprobación por parte del Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, así como para la divulgación de los mismos por medio de la página web de la Rama Judicial, correo electrónico, etc., con destinos a los beneficiarios. 5. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, pliego de condiciones, los aspectos estipulados en el Anexo Especificaciones Técnicas, adendas, si las hubiere, la propuesta presentada, para la ejecución idónea del contrato, garantizando el cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali y a las instrucciones que ésta imparta a través del

supervisor. 6. Practicar las evaluaciones en las sedes que determine la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali. Sin embargo, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali podrá adicionar o suprimir algunas de las sedes o lugares en el que se desarrollarán las actividades para lograr una mejor optimización de los recursos invertidos. 7. Garantizar de manera presencial, para el desarrollo adecuado del programa, la toma de los siguientes paraclínicos a la población mayores de 40 años priorizada: Perfil lipidio, lipoproteína, Hemograma IV; hemoglobina glicosilada, creatinina, T3, T4, y TSH. Así mismo garantizar la toma de los siguientes paraclínicos para la población mayor de 40 años con el fin de detectar tempranamente patología oncológica: Cortisol, antígeno prostático en sangre (Hombres mayores de 40 años), prueba de ADN del virus de papiloma humano, sangre Oculta en heces, Antígeno Helycobacter Pylori en heces, y de manera opcional los paraclínicos de Pepsinógeno sérico y Gastrina 17. 8. Garantizar de manera presencial, para el desarrollo adecuado del programa la toma de los siguientes imágenes diagnósticas a la población mayores de 40 años priorizada: Ecocardiograma transtorácico, Ecografía abdominal total (Con énfasis en hígado, vesícula, páncreas, bazo y Órganos de la pelvis incluido vías urinarias y órgano reproductor femenino); así como la Ecografía de mama (en servidoras de sexo femenino mayores de 40 años) y la Ecografía de cuello (con énfasis en glándula tiroides, glándulas paratiroides, ganglios linfáticos del cuello, glándulas salivales y la arteria carótida); en mayores de 40 años, y de manera opcional los paraclínicos Mamografía (en mujeres mayores de 40 años) y colonoscopia. 9. Realizar valoración médica especializada de manera presencial en las sedes determinadas para cada servidor judicial, por parte de profesionales especializados, que incluya la lectura médica de los paraclínicos tomados, así como la revisión de antecedentes familiares o personales, presencia de factores de riesgo que predispongan al desarrollo de enfermedades cardiovasculares, metabólicas y/o oncológicas; al igual que la toma de medidas antropométricas y anamnesis alimentaria, con el fin de obtener el diagnóstico nutricional, la clasificación del sobrepeso y obesidad y un plan nutricional específico, frecuencia cardiaca, tensión arterial y perímetro abdominal. Al finalizar se debe generar soporte de historia clínica y dar la orientación medica junto con la emisión de recomendaciones individuales, el plan de cuidado para el control del riesgo. Estas valoraciones tendrán una duración de mínimo 30 minutos para cada servidor judicial, con el fin generar soporte de historia clínica y dar la orientación médica y recomendaciones individuales para el control del riesgo, factores protectores, autocuidado y hábitos saludables, al igual que recomendaciones médicas, nutricionales, y promoción de la práctica de actividad física, Cada servidor judicial, deberá obtener como resultado de dicha valoración el plan de cuidado que incluya la adopción de medidas que tienda al mejoramiento de su comportamiento, las condiciones y el control eficaz de los riesgos identificados. A los servidores y funcionarios a los que se les confirme el riesgo cardiovascular, metabólico y/o oncológico deberá realizarse el correspondiente seguimiento a las recomendaciones personalizadas, la remisión a la EPS y el seguimiento al tratamiento prescrito por la correspondiente EPS. 10. Mantener durante la ejecución de las actividades, el equipo mínimo de trabajo, personal administrativo y la totalidad de equipos necesarios para la prestación de los servicios contratados, de conformidad con las especificaciones contenidas en el Anexo – Especificaciones Técnicas. En caso de situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución de este, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, su reemplazo debe reunir iguales o mejores

condiciones profesionales y de experiencia de las presentadas en la propuesta. De la misma manera, el contratista por escrito y de forma previa al cambio debe surtir ante el supervisor las gestiones para su aprobación, indicando el motivo del cambio solicitado. 11. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato, en consecuencia, la Institución Prestadora de Servicios de Salud suministrará los materiales, equipos (batas, guantes, fonendoscopio, tensiómetro, báscula, tallímetro, metro, camilla, entre otros), equipos de cómputo, red de internet y en general los elementos requeridos para la prestación del servicio. De igual forma, asumirá todos los costos de la logística requeridos para el desarrollo de las actividades de la toma de los exámenes clínicos, imágenes diagnósticas y consulta médica especializada a los servidores judiciales. 12. Entregar certificación de la custodia de las historias clínicas al supervisor del contrato. La custodia de las historias clínicas ocupacionales y resultados de evaluaciones paraclínicas estará a cargo del prestador de servicios de salud, que la generó en el curso de la atención, según la normatividad vigente. La historia clínica y los resultados de los paraclínicos podrán ser objeto de consulta del servidor judicial, quienes podrán acceder a copias simples según la normatividad vigente. 13. Garantizar la confidencialidad de la información y los datos sensibles que obtenga el contratista como resultado de las valoraciones medicas practicadas. 14. Realizar y desarrollar las actividades en modalidad presencial, en los horarios estipulados, previa concertación con el supervisor del contrato. 15. Obtener la autorización expresa para el tratamiento de datos personales, incluidos los datos sensibles relacionados con la salud, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes. Dicha autorización deberá permitir el tratamiento de la información con fines históricos, estadísticos, epidemiológicos, de seguimiento y mejora continua del programa. 16. Garantizar la obtención previa, expresa, libre e informada del consentimiento informado de cada servidor judicial participante, para la realización de los exámenes médicos, valoraciones clínicas, pruebas diagnósticas y demás procedimientos definidos en el marco del proyecto de prevención y gestión del riesgo cardiovascular, metabólico y oncológico. 17. Asumir los gastos de desplazamiento y transportes del grupo de profesionales contratados que se generen en virtud de la ejecución del contrato. 18. Asistir a las reuniones técnicas de inducción y de seguimiento programadas por el supervisor del contrato, junto con los profesionales el equipo de trabajo, cuando así le sea requerido. 19. Citar al servidor judicial al menos con quince (15) días de anticipación dejando las evidencias que permitan corroborar dicha citación. 20. Acogerse a las modificaciones de la población objetiva propuestas por el supervisor del contrato. 21. Presentar de manera oportuna y completa los informes de avance y resultados del proyecto con periodicidad trimestral, utilizando exclusivamente las matrices, formatos y lineamientos establecidos por la entidad contratante, dentro de los plazos definidos para cada corte, garantizando la veracidad, consistencia y trazabilidad de la información reportada. 22. Informar al Supervisor del Contrato de manera previa a la realización de los eventos, los datos del personal de apoyo, coordinadores y operadores que asistirán a las actividades programadas. 23. Entregar al finalizar la ejecución de actividades, la base de datos en Excel (físico y escaneados) de los asistentes, que contenga: nombre del servidor judicial, cédula de ciudadanía, cargo que desempeña, sede de trabajo y firma por parte de los servidores judiciales. Para el efecto, el contratista debe utilizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad

de la Rama Judicial o los que le apruebe la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO: El contratista deberá suministrar y mantener durante toda la ejecución del contrato y hasta la terminación de este, el equipo mínimo de trabajo y personal administrativo necesarios para la prestación de los servicios contratados, de conformidad con lo establecido en el documento adjunto denominado "Anexo Especificaciones Técnicas 2026", el cual está integrado por:

Ítem	Cargo	Cantidad	Requisitos Mínimos
1	**DIRECTOR DEL PROYECTO**	**1**	**b. Formación Académica:** Título profesional en Medicina con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo ó salud ocupacional ó Medicina laboral ó Medicina preventiva y del trabajo ó Medicina del trabajo.
			b. Experiencia: Tres (3) años, posterior al título obtenido como especialista, liderando programas y proyectos de seguridad y salud en el trabajo.
			d. Acreditar licencia seguridad y salud en el trabajo
			d. Registro en Rethus - Tarjeta Profesional
2	**MÉDICOS ESPECIALISTAS PARA CONSULTA MÉDICA Y ENTREGA DE RESULTADOS**	**1**	**a. Formación Académica:** Título profesional en Medicina con posgrado en Medicina interna, ó medicina familiar.
			b. Experiencia: Cuatro (4) años, posterior al título de especialista, en evaluación e intervención de enfermedades crónicas no trasmisibles entre otras enfermedades Cardiovasculares, metabólicas y/ o oncológicas) **Nota**: Los profesionales deben contar con capacidades técnicas e individuales para realizar las intervenciones en salud oportunamente con un enfoque de curso de vida, que permita reconocer las características y potencialidades de la adultez, reconocer los efectos acumulativos (positivos y negativos) para la salud a lo largo de la vida, reconocer la influencia de los sucesos vitales sobre el estado de salud y la importancia de las vidas interconectadas en el desarrollo de los adultos; así como realizar la detección temprana de factores de riesgo, y desarrollar procesos de educación para la salud con adultos. Todo lo anterior con el fin de reconocer y fortalecer las capacidades, habilidades y prácticas para el cuidado de la salud, promover el mejor nivel de salud en este momento de la vida y en los posteriores y alcanzar los más altos resultados en salud posibles en los servidores judiciales
			d. Registro en Rethus - Tarjeta Profesional
3	**PROFESIONALES PARA PRACTICAR LOS EXÁMENES DE LABORATORIO**	**1**	**a. Formación Académica:** Título técnico o profesional en bacteriología o enfermería.
			b. Experiencia de Dos (2) años de práctica profesional.
			d. Registro en Rethus - Tarjeta Profesional.
4	**PROFESIONALES PARA PRACTICAR IMÁGENES DIAGNÓSTICAS**	**1**	**a. Formación Académica:** Médico especialista en radiología
			b. Experiencia de Dos (2) años de práctica profesional.
			d. Registro en Rethus - Tarjeta Profesional.
5	**AUXILIAR DE APOYO PARA LA CONVOCATORIA**	**1**	**a. Formación académica:** Técnico en gestión de salud, administración en salud, auxiliar de enfermería o áreas de la salud o administrativas afines.
			b. Experiencia de un (1) año de experiencia laboral.

Acreditación de Idoneidad: Con el fin de demostrar la formación académica e idoneidad del equipo mínimo de trabajo deberá presentar los siguientes documentos: ▪

Copia del diploma de título profesional o técnico o el acta de grado. ▪ Copia del diploma de posgrado o acta de grado que acredite la respectiva formación académica (Especialización, maestría, doctorado y/o PHD), cuando aplique. ▪ Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica). ▪ Copia de la tarjeta y/o matrícula profesional, cuando aplique. ▪ Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando aplique. ▪ Registro en Rethus – Tarjeta Profesional, cuando aplique. El oferente junto con su propuesta debe aportar una carta de compromiso debidamente suscrita por el representante legal o quien corresponda, en la que se compromete, en caso de ser adjudicatario del Contrato y previo al inicio de la ejecución del mismo a cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los anexos del proceso y a suministrar el equipo mínimo de trabajo que cumpla con los perfiles exigidos, junto con las hojas de vida y todos los soportes con el fin de verificar y validar el cumplimiento de lo solicitado. 1. En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior, debe aportar el acto administrativo de la convalidación expedido por el Ministerio de Educación Nacional - Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con la normatividad vigente. 2. El procedimiento de convalidación para los títulos oficiales de pregrado, posgrado y de Títulos No oficiales, Propios o Universitarios, debe adelantarse de conformidad con los lineamientos de la Resolución 06950 de mayo de 2015, cuyo trámite se encuentra disponible para consulta en, fundamentado en la Ley 30 de 1992, el Decreto 5012 de 2009 y el artículo 5 la Resolución 06950 de mayo 2015. 3. De acuerdo con lo contemplado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012 la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. 4. Los extranjeros deben presentar copia de la visa especial, y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente, según corresponda. 5. El personal debe estar en capacidad y disposición para asistir a las reuniones que se programen presenciales y/o virtuales en la ejecución contractual. 6. Ninguna certificación de experiencia se contabiliza por tiempos simultáneos. 7. El contratista, respecto del equipo de trabajo, para el inicio de la ejecución del contrato deberá aportar los documentos que acrediten la idoneidad y experiencia relacionados en la tabla anterior, además, copia de la Tarjeta o Matrícula Profesional cuando aplique; copia de la inscripción en el Rethus, y tendrá una disponibilidad y/o dedicación conforme a las cargas de trabajo que defina el Contratista, considerando la relación de actividades, alcance, funciones y procesos a ejecutar, para lo cual, el adjudicatario podrá organizar el equipo de trabajo de acuerdo a su experiencia y su estructura administrativa; sin embargo, queda bajo la responsabilidad del contratista definir los miembros del equipo de trabajo necesarios y suficientes adicionales que requiera para lograr el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones exigidas, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad. 8. El contratista para efectos de la verificación de la formación académica y experiencia exigida deberá tener en cuenta los siguientes requisitos: a. Anexar los documentos que acrediten la formación académica y la experiencia del equipo mínimo de trabajo. Para este efecto deberá anexar fotocopias legibles de toda la documentación. b. Para efectos de acreditar la formación académica de cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo deberá anexar los siguientes documentos. Sólo éstos serán tenidos en cuenta, así: •Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional y/o maestría

y/o posgrado. •Copia de las Certificaciones de acuerdo con lo exigido para cada perfil. •Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente. •Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda. c. Para la verificación de la experiencia de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el contratista deberá presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo: •Nombre o razón social del contratante. •Nombre o razón social del contratista. •Objeto del Contrato y/o funciones u obligaciones desempeñadas. •Fecha de iniciación (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) del contrato o plazo del contrato. •Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación. 9. Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada. 10. Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables: a. La validación de programas académicos afines, solamente se realizará mediante la verificación, de que los programas académicos presentados, se encuentren registrados en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento — NBC de los programas académicos solicitados, según lo estipulado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior— SNIES. b. Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez. c. No aplican equivalencias para cumplir con estudios ni con la experiencia exigida. 11. Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el contratista, debe aportar los siguientes documentos: a. Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las actividades y/o funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato. b. Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista. c. Las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, que sean emitidas por el mismo contratista o miembro del consorcio o unión temporal como contratante, se entenderán para todos los efectos, emitidas bajo la gravedad de juramento. 12. El contratista debe contar con el equipo de trabajo mínimo y el personal requerido que le permita realizar la labor objeto del contrato dentro de los plazos estipulados. 13. Los profesionales del equipo de trabajo deben adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional o copia de la inscripción en el Rethus. (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud), según corresponda. 14. De acuerdo con lo contemplado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012 la experiencia profesional se computa a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior para las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional. 15. En caso de situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo, su reemplazo debe reunir iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia de las presentadas en la propuesta. De la misma manera, el contratista por escrito y de forma previa al cambio debe surtir ante la Dirección Seccional de Administración Judicial las gestiones para su aprobación, indicando el motivo del cambio solicitado. 16. Los profesionales adicionales aportados por el contratista para la debida ejecución del contrato, también deben reunir iguales o mejores condiciones de las presentadas en la propuesta. OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 1. Acreditar el cumplimiento del

sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, orientado a la prevención de riesgos profesionales que pueden afectar la vida, la integridad y la salud de los trabajadores a su servicio. 2. Acreditar que lleva a cabo la capacitación y entrenamiento de manera periódica a todo su personal en los siguientes temas: normas de seguridad y prevención de riesgos laborales, manejo adecuado de equipo y dispositivos médicos en el contexto de atención de emergencias y urgencias médicas, protocolos de atención ante situaciones de riesgo (por ejemplo, exposiciones a agentes químicos, traumas, quemaduras, etc.), procedimientos para la correcta manipulación de residuos hospitalarios y biológicos, y procedimientos en caso de accidentes de trabajo o enfermedades relacionadas con la actividad prestada. La capacitación en BLS (Soporte Vital Básico) y ACLS (Soporte Vital Avanzado) será obligatoria para el personal que labore en las sedes Tipo A . El contratista deberá documentar y registrar todas las actividades formativas e informativas realizadas, y reportarlas periódicamente al supervisor del contrato. 3. Acreditar que todo el personal involucrado en la prestación del servicio, incluyendo el personal médico y asistencial, cuente con equipos de protección personal (EPP) adecuados para el desempeño de sus actividades, como guantes, mascarillas, batas, gafas de seguridad, entre otros. En caso de que el personal esté en contacto con sustancias peligrosas o situaciones de riesgo, el contratista deberá implementar medidas para prevenir la exposición y proteger la salud de los trabajadores. 4. Reportar a la ARL e informar a la Rama judicial la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 5. El contratista se compromete a realizar exámenes médicos ocupacionales periódicos, que incluyan exámenes pre-ocupacionales, periódicos y de egreso, para todo el personal que participe directamente en la atención de emergencias médicas, conforme a la normativa vigente del SG-SST. 6. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Rama Judicial ó la Administradora de Riesgos Laborales. 7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por la Rama Judicial. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA: En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, toda vez que los servicios a prestar por el contratista deberán cumplir con la normatividad legal vigente en materia ambiental, así:

Obligaciones Ambientales		Evidencias
Requisito Habilitante	Aportar carta de compromiso suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, en el cual se compromete a: • El contratista debe comprometerse mediante una carta a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, si se realiza actividad extramural en instalaciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali.	Carta suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal donde se compromete a que, durante las actividades realizadas en las instalaciones de la Rama Judicial, se acogerán y pondrán en práctica, los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.
Al inicio del contrato	Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial	Registro de asistencia a la inducción o medio definido por la entidad para tal fin.
	Aportar carta o certificación de alianza comercial con gestores de residuos peligrosos y presentar las licencias ambientales de dichos gestores con los que gestiona los residuos	Certificado comercial de gestor de residuos hospitalarios y licencias ambientales de los gestores de residuos con los que la IPS o institución de salud tiene el convenio o alianza comercial
En la ejecución del contrato	En la toma de exámenes de laboratorio e imágenes diagnósticas, el contratista debe llevar el control de los residuos peligrosos -RESPEL generados en el formato entregado por el supervisor del contrato	Oficio emitido por la autoridad ambiental donde asigna usuario y clave como generador de RESPEL, o reporte del último año a la plataforma. o en caso de afirmar no requerir el registro, deberá aportar carta certificada y firmada por el Representante Legal, junto con el formato diligenciado de generación de RESPEL de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil. (Se sugiere el diligenciamiento del modelo de carta y Excel suministrado por la Rama en el proceso de selección)
	Retirar y certificar posteriormente, los residuos de carácter biológico que se generen durante la prestación del servicio.	Retirar y certificar posteriormente, los residuos de carácter biológico que se generen durante la prestación del servicio.
	Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y ser cargados al SECOP II	Solo en caso de requerirse la impresión de informes finales, esta debe realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra tamaño máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

**Los anteriores requisitos fueron extraídos del documento técnico dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – Nivel Central. Aunado a lo anterior, el Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental del servicio a contratar, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental. Conforme la matriz antes relacionada, se tiene que al inicio del contrato se deberán acreditar obligaciones ambientales, las cuales, deberán ser aportadas dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio. CLÁUSULA TERCERA – PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución de contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las garantías por parte del Coordinador del Área Jurídica y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. En todo caso, si una vez vencido el plazo de ejecución no se ha ejecutado el 100% del valor contratado, el mismo podrá ser prorrogado hasta agotar el presupuesto. En caso de realizar dicha prorroga, el contratista deberá ampliar las vigencias de las garantías exigidas y remitirlas al supervisor del contrato para la respectiva aprobación del Área Jurídica. No obstante, en caso de ejecutar el valor contratado antes del vencimiento del plazo contractual, se terminará el mismo antes de la expiración del plazo de ejecución sin generar costos adicionales. CLÁUSULA CUARTA – LUGAR DE

EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se realizará en las sedes principales de la Rama Judicial del Valle, previa coordinación con el supervisor del contrato, en las siguientes ciudades: • Palacio de Justicia de Cali "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Cali – Valle del Cauca. • Palacio Nacional de Buenaventura Calle 3 No. 2ª 35 Buenaventura – Valle del Cauca. • Palacio de Justicia de Buga "Manuel Antonio Sanclemente" Calle 7 No. 14-32. Buga – Valle del Cauca. • Palacio de Justicia de Palmira "Simón David Carrejo Bejarano" Carrera 29 No. 22-43 Palmira – Valle del Cauca. • Palacio de Justicia de Cartago Calle 11 No. 5-67. • Palacio de Justicia de Tuluá "Lizandro Martínez Zuñiga" Calle 26 entre carrera 27 y 28. • Palacio de Justicia de Sevilla. Carrera 47 con 49 esquina. • Palacio de Justicia de Roldanillo "Oscar Trujillo Lerma" Carrera 7 No. 9-12. CLAUSULA QUINTA -VALOR: El valor del contrato será hasta por la suma de QUINIENTOS NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($509.221.485,00) M/CTE, el cual será financiado con los recursos del presupuesto nacional. CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago correspondiente, conforme al PAC de la Entidad, bajo la modalidad de mensualidad vencida, de acuerdo a los servicios prestados, previa presentación de los siguientes documentos: - Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsables del Impuesto a las ventas) según el caso. - Certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica (adjuntando los documentos del mismo: Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente (vigencia de 3 meses), o el Representante de la Unión Temporal o Consorcio, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, Pensión y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA), con las respectivas planillas de aportes, respecto al personal encargado de ejecutar las actividades objeto del contrato. - Informe de actividades. - Listado de servidores judiciales atendidos. - Cumplido de recibo a satisfacción emitido por el Supervisor del Contrato. - Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales. PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la Entidad y no podrá afectar el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales del personal que preste el servicio. El pago se hará a beneficiario final a través del Siif Nación, como abono a la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista a través de la certificación de cuenta bancaria. PARÁGRAFO SEGUNDO: IMPACTO TRIBUTARIO: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIPACIFICO y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una de ellas, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 de 2017, modificada por la Ordenanza 549 de 2020 y la Ordenanza 474 de 2017 y 692 de 2025, sin perjuicio de las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos: -Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico

siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. - El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente: 1. Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente:#$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma. 4. El código de la Entidad es: Consejo Superior de la Judicatura Seccional Cali 27-01-01-227. 5. Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia. El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soportes para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato. Si la factura no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista. CLÁUSULA SEPTIMA – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES: El Contrato será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026, según el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP No.	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Subunidad Ejecutora	Valor CDP
8326	23/04/2026	C-27010800-39-20111D-2701048-02 SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL – MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL	16 SSF	227	$509.221.485,00

Certificado expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos (E) del Área Financiera de esta Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca. El pago pactado mediante el presente contrato queda sujeto al giro del PAC que efectúe la Dirección del Tesoro Nacional a esta Dirección Seccional. Además, el pago o los pagos a que hace referencia el presente contrato, están sujetos a los descuentos y deducciones de que trata la Ley. CLÁUSULA OCTAVA – SUPERVISIÓN: La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Profesional Universitario encargada del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali Valle del Cauca, a quien le corresponde: 1. Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución No. 6424 de fecha 03 de junio de 2025 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la

Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente. 2. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. 3. Expedir las el respectivo cumplido a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar. 4. Verificar que la prestación del servicio esté acorde con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista. 5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones. 6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. 7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable. 8. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. 9. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido. 10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II". 11. Realizar estructuración y seguimiento del expediente contractual con ocasión de la ejecución del contrato. 12. Remitir oportunamente los documentos soporte al Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. 13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 14. Elaborar y presentar al Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista. 15. Presentar informe final del contrato. 16. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas. 17. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor. 18. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente. PARÁGRAFO PRIMERO: El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto. CLÁUSULA NOVENA - GARANTÍAS: A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: El CONTRATISTA, se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en

Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.15 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015: a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la Cláusula Penal. b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más. c) CALIDAD DEL SERVICIO: Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más. B) GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: El Contratista debe presentar una Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA., de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. PARÁGRAFO PRIMERO: Esta póliza cubrirá los daños a terceros y a sus subcontratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17., del decreto 1082 de 2015. PARÁGRAFO SEGUNDO: La Entidad Contratante, es decir NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria. PARÁGRAFO TERCERO: El CONTRATISTA deberá renovar las Garantías cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante. PARÁGRAFO CUARTO: El monto de la garantía se repondrá por el contratista, cada vez que en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare. CLÁUSULA DÉCIMA - PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, impondrá al CONTRATISTA, sin perjuicio de las multas a que haya lugar, una sanción equivalente al diez (10%) del valor del presente contrato y sus adicionales, si los hubiere, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA le adeude al CONTRATISTA, sí esto no fuere posible, se cobrará por Jurisdicción Coactiva. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – CONSTANCIA: El CONTRATISTA deja expresa constancia de estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, si a ello hubiere lugar. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA manifiesta, no hallarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011 y 1952 de 2019. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - DE LA CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA, no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o

extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA; esta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – MULTAS: Conforme con lo preceptuado por el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el contrato, con el fin de conminar al CONTRATISTA a cumplir sus obligaciones. De tal manera que, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes. CLAUSULA DECIMA QUINTA - APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al Contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el trámite por Jurisdicción Coactiva. CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - CADUCIDAD, TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES POR EL CONSEJO SUPERIOR: De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 Y 18 de la Ley 80 de 1.993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, al presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales que las normas legales establecen como obligatorias. CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El Contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección deberá liquidarse, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, todo de conformidad con lo estipulado por el artículo 52 de la Ley 80 de 1.993. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo. Para su ejecución se requerirá de la expedición del correspondiente Registro Presupuestal y la aprobación de las Garantías exigidas, por parte del Coordinador del Área Jurídica. Al igual que la certificación previa que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el Artículo 23 de Ley 1150 de 2007. CLÁUSULA VIGESIMA - DE INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOMICILIO: Para todos los efectos legales se señala la ciudad de Santiago de Cali, como domicilio contractual. Las comunicaciones serán enviadas a las direcciones de correos electrónicos reportadas en el proceso y/o a las

siguientes direcciones físicas: DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA a la Carrera 10 No. 12-15- Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali Piso 2 de la ciudad Santiago de Cali; el CONTRATISTA en la XXXXXXXX - Ciudad XXXXXXX, Departamento XXXXXXX, Tel XXXXXXXXX, Correo Electrónico XXXXXXXXXXXX, cualquier modificación será comunicada por escrito. En constancia Firman en Santiago de Cali, a los XXXX (XX) días del mes de XXXXX de dos mil veintiséis (2026).

ANEXO No. 11

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

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 "*POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"* se establece como consecuencia de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos que "1. *El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado*". Dicha ley estableció un plazo para la implementación de del registro correspondiente y ya se encuentra disponible para su consulta pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

Esta certificación hará parte de los documentos que debe aportar el aspirante a contratista con su propuesta, como requisito habilitante, por tal razón es de CARÁCTER OBLIGATORIO la presentación del mismo.
En caso de encontrarse reportado como deudor alimentario moroso, no podrá ser contratado hasta tanto no se acredite el pago de sus obligaciones alimentarias y su retiro de dicho registro.

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

ANEXO No. 12

"CONDICIONES GENERALES"

Teniendo en cuenta que la contratación a celebrar excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección a emplear es de Modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo señalado en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

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

1. La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente ha diseñado los formatos y documentos tipos de información que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón los proveedores deben tener en cuenta que el proyecto de pliegos y los pliegos de condiciones definitivos son generados 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 - se adjunta el correspondiente Proyecto del Pliego de Condiciones.

2. El proponente **debe** presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra eficiente. Lo invitamos a consultar los siguientes links.

   https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-03provpcpresentarobservaciones07-09-2020.pdf

   https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf

3. El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo "precio unitario" el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal correspondiente al valor total de la oferta y diligenciar el Anexo de la Oferta Económica diseñado por la Entidad.

   En la Sección de lista de precios, la Entidad le indica cómo debe presentar su oferta económica, que para el presente caso es sin inclusión del IVA. Revise con cuidado esta información y diligencie la información de la oferta económica ya indicada en la plantilla para tal fin.

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

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

5. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta por correo electrónico njimeneo@cendoj.ramajudicial.gov.co dentro de las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre, esto es, **hasta las 5:00 pm del día 02 de junio de 2026**, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

   - El protocolo de indisponibilidad aplica cuando la FALLA (FALLA GENERAL O FALLA PARTICULAR) **SE PRESENTA DENTRO DE LAS CUATRO (4) HORAS CALENDARIO PREVIAS AL CIERRE**, es decir que no se pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas, para lo cual el proveedor deberá enviar un correo electrónico a njimeneo@cendoj.ramajudicial.gov.co manifestando esta situación con la siguiente información:

     - Número de proceso
     - Nombre de usuario en la plataforma
       En caso que el proveedor participe como Proponente Plural, deberá registrarse como tal previamente en la plataforma.
     - Nombre de la cuenta del proponente que quiera presentar la oferta
     - Nit (en caso que aplique) o cédula del proveedor
     - Número de caso de soporte creado por el Proveedor ante Colombia Compra Eficiente

     Esta información deberá ser enviada con anterioridad al cierre del proceso, esto es hasta las 5:00 p.m. del día 01 de junio de 2026.

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

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

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

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

II. CONDICIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

a. Deberá conocer los estudios previos y las condiciones generales contenidas en el presente documento y las normas que regulan la contratación de las Entidades Públicas y en especial todos los aspectos que pueden influir en la elaboración de su propuesta, la cual debe ser presentada en la plataforma del SECOP II.

b. Deberá diligenciar los anexos y formatos requeridos en el presente proceso de selección.

c. Teniendo en cuenta el principio de transparencia y que los documentos del presente proceso de selección son púbicos, se solicita que al momento de adjuntar los documentos solicitados por la Entidad como Anexos, no se debe marcar como confidenciales, no obstante lo anterior, si adjunta un documento que considere que tenga esta característica, deberá indicar por escrito la norma que lo sustenta. En caso tal que no allegue el dicho escrito, la Entidad eliminará la restricción de confidencialidad.

d. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

e. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, la Dirección Seccional podrá verificar la información suministrada por el proponente.

f. Los proponentes deberán darle estricto cumplimiento a las previsiones y exigencias indicadas en los estudios previos, el pliego de condiciones y sus anexos adelantados y publicados en la plataforma del SECOP II.

g. Solo se aceptarán las propuestas que se presenten a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II dentro del término y hora señalada en el cronograma del proceso.

h. Podrán participar las personas jurídicas, consorcios y uniones temporales, tanto nacionales como extranjeros que cuenten con la autorización para operar en Colombia que se encuentren inscritas en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II.