INVITACIÓN PÚBLICA No. Ip009_2026

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de los Distritos de Pasto y Mocoa, en atención a lo establecido en el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, informa a la comunidad en general, que iniciará proceso de contratación bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, para lo cual manifiesta su interés en recibir ofertas.

OBJETO: *"Prestar el servicio de realización de exámenes médico ocupacionales, a los servidores judiciales que hacen parte de los Distritos judiciales de Pasto y Mocoa."*.

Fecha de apertura: 28 de mayo de 2026

Fecha de cierre: 03 de junio de 2026, a las 08:30 a.m.

El valor estimado del contrato es de **NOVENTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($95.120.939) M/CTE,** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor estimado corresponde a la totalidad de recursos dispuestos por la entidad para la realización de exámenes ocupacionales, no obstante, se precisa que el monto previsto para cada uno de los ítems objeto del presente contrato, los cuales se encuentran ampliamente descritos en la descripción técnica del objeto contractual, devienen del estudio de mercado y que el estimado de las cantidades a requerir por la entidad podrá variar de acuerdo con las necesidades de la misma.

Es de anotar que el presente proceso se encuentra contemplado dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia.

Debe indicarse que el valor del contrato incluye el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del mismo, y que, en el mismo sentido, la prestación del servicio supone que el contratista asumirá en su totalidad, las obligaciones laborales, salariales, prestacionales, de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social de todo el personal vinculado para la ejecución del objeto contractual. Este concepto, incluye: el pago total y definitivo de nómina, obligaciones laborales, parafiscales, aportes pensionales, riesgos laborales, dotaciones de ley, aportes a caja de compensación familiar, subsidios de transporte

y/o alimentación y demás acreencias laborales que estén fijadas y que en el futuro se establezcan por la ley, de todo el personal y recurso humano que el contratista requiera para la ejecución del objeto contractual.

El valor de la contratación se ejecutará bajo la figura de monto agotable.

RESPALDO PRESUPUESTAL

El contrato que se pretende celebrar cuenta con los siguientes soportes presupuestales:

Número	Fecha	Subunidad	Valor
5226	2026-05-19	27-01-01-216	$406.365
24026	2026-05-19	27-01-01-816	$92.357.537
2326	2026-05-19	27-01-01-916	$2.357.037
Autorizados por	Jefe de Presupuesto – Dirección Seccional Pasto		

LUGAR DE CONSULTA DE DOCUMENTOS: La totalidad de los documentos que conforman la presente Invitación Pública, podrán ser consultados a través de la Plataforma SECOP II, en el enlace https://www.secop.gov.co

ENTREGA DE LAS OFERTAS: Los proponentes presentarán su oferta única y exclusivamente a través de la Plataforma SECOP II, anexando los documentos y formatos que se señalan en el presente documento y en el estudio previo.

LIMITACIÓN A MIPYMES: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria se podrá limitar a MiPymes colombianas, para lo cual se deberá acreditar los requisitos definidos en los numerales 1 y 2 del citado artículo, como también aquellos contenidos en el art. 2.2.1.2.4.2.4 de la norma referida.

Adicionalmente, la Entidad en uso de las prerrogativas del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y en el caso que se cumplan los requisitos referidos, limitará el proceso selectivo a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos de Nariño y/o Putumayo, considerando que existe una cantidad significativa de empresas domiciliadas en la zona, que pueden prestar el servicio, tal como se desprende en el estudio del mercado.

FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN

EN POBREZA EXTREMA, POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

El artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2.015, establece que previo análisis de oportunidad y conveniencia de la Entidad, los contratistas destinarán al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato.

Para efectos del presente proceso selectivo, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones establecidas a cargo del contratista, se considera que no es viable exigir al eventual contratista la provisión de bienes o servicios por parte de la población mencionada, por las siguientes razones:

- Las obligaciones no detallan un número específico de personas que deban ser contratadas por el adjudicatario para ejecutar el objeto contractual, lo que impide determinar el porcentaje entre el 5 y 10% de que trata la norma.

- Por otro lado, del análisis del mercado realizado, no fue posible establecer la existencia de profesionales médico ocupacionales idóneos en condiciones de pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, con quienes se pueda garantizar la prestación adecuada y completa de los servicios requeridos por la entidad, por lo que su exigencia pondría en riesgo la ejecución satisfactoria del objeto contractual.

ACUERDOS COMERCIALES

El presente proceso no está cubierto por acuerdos comerciales, dada su condición de mínima cuantía.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

1. LUGAR Y FECHA DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La apertura del proceso de selección se llevará a cabo a través del SECOP II, conforme al cronograma establecido por esta Dirección, al cual se podrá acceder mediante el enlace https://www.secop.gov.co y que se encuentra descrito en el numeral 7, Capítulo I del presente documento. No obstante, lo anterior, se deja constancia que cualquier modificación en el cronograma inicialmente previsto, será notificada a los interesados mediante la plataforma SECOP II.

2. PLAZO Y ENTREGA DE LA OFERTA

Las propuestas que formulen los interesados, únicamente se radicarán por vía electrónica a través del SECOP II, acorde con el cronograma del proceso, el cual se encuentra disponible en dicha plataforma. Cualquier oferta cargada por fuera de los tiempos ahí establecidos o de la plataforma, será rechazada.

3. CONDICIONES DE LA OFERTA

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en la presente Invitación Pública y en el estudio previo, anexando la documentación exigida y utilizando para tal efecto, la totalidad de los formatos que suministre la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PASTO. La propuesta se radicará electrónicamente a través de la plataforma SECOP.

3.1 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para que se tengan en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano, al igual que la oferta y sus anexos. Y con respecto a los documentos con los cuales los oferentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original escrito en lengua extranjera.

3.2 LEGALIZACION DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los oferentes no requieren legalización alguna, salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales

que deben ser otorgados ante notario público.

3.3 AUTORIZACION DE USO DE DATOS

El registro del Usuario en el SECOP II, otorga una autorización expresa a la Seccional, para el tratamiento de sus datos personales en la base de datos de dicha plataforma, la cual cumple con las políticas de tratamiento de datos personales y mecanismos seguros y confidenciales. Los usuarios autorizan que se utilice la información almacenada en el SECOP II, con el propósito de llevar a cabo el análisis del sistema de compra pública y para preparar los informes que requiera la Entidad en el proceso de selección respectivo.

En caso de existir información confidencial o reservada, el usuario deberá relacionar los documentos que ostentan dicha condición y adjuntar el soporte normativo que así lo indique para que la misma sea tratada de forma reservada; para el efecto adjuntará archivo separado con el nombre "JUSTIFICACIÓN CONFIDENCIALIDAD"

Cuando se establezca en la plataforma del SECOP II, información como confidencial que carezca del sustento normativo respectivo o sin el archivo solicitado, se marcará como pública.

El manejo de datos se hará conforme con lo establecido en la "Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales", disponible en la página web www.colombiacompra.gov.co, y a lo reglado en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, y demás normas concordantes.

4. INDISPONIBILIDAD SECOP II

En caso que la plataforma SECOP II presente fallas (sean estas generales o particulares), que afecten la disponibilidad de la misma, el proponente debe comunicarse a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al portal, dejando evidencia de tal acción. No obstante, lo anterior en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se debe seguir el protocolo para el efecto emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual indica:

"*Este protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías,*

publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo".

Los proponentes deberán seguir las instrucciones señaladas en instrucciones para proveedores del protocolo de indisponibilidad SECOP II, dependiendo la etapa del proceso en que esta se presente.

Si se presenta una falla general registrada en el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, decide modificar el cronograma, lo notificará mediante mensaje de datos y a través de la plataforma SECOP II. La Entidad notificará por medio de un mensaje público su decisión.

Para efectos del trámite y/o conocimiento de la indisponibilidad que trata el presente numeral, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través del correo electrónico: coordadmpasto@cendoj.ramajudicial.gov.co.

5. INFORME DE VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Dentro del plazo fijado en el numeral 7, Capítulo I de este documento, la Entidad evaluará la oferta de menor precio, verificando si cumple con las condiciones del estudio previo y de esta invitación. Si ésta no cumple, se procederá a verificar el cumplimento de los requisitos habilitantes de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, hasta que alguno de los oferentes satisfaga la totalidad de requisitos.

Lo anterior sin perjuicio de que la Entidad, por economía administrativa, pueda requerir a los oferentes la subsanación de requisitos habilitantes o formales, o solicitar aclaraciones de la propuesta durante el periodo de evaluación de las ofertas.

Realizado lo anterior la Entidad procederá a llevar a cabo la publicación del informe de evaluación de los requisitos habilitantes y del consolidado de las ofertas.

A partir de la publicación del informe de evaluación, los oferentes tendrán un plazo de un (1) día hábil para presentar observaciones que consideren pertinentes, las cuales se tendrán en cuenta por la Entidad y serán resueltas en la comunicación de aceptación de la oferta.

6. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se publicará una comunicación de aceptación de la oferta, manifestando la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, a través del Portal Único de Contratación, el proponente quedará informado de la aceptación de la oferta.

7. CRONOGRAMA.

El cronograma y descripción general del proceso de Selección de Mínima Cuantía es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la Invitación Pública ye los Estudios Previos en el portal SECOP II	28 mayo de 2026
Apertura del proceso	28 mayo de 2026
Plazo para recepción de observaciones y/o solicitud para limitar convocatoria a MiPymes	29 mayo de 2026 a las 11:59 p.m.
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	01 Junio de 2026, hasta las 6:00 p.m.
Respuesta a las observaciones a la invitación	02 Junio de 2026, a las 6:00 p.m.
Plazo máximo para expedir adendas	02 Junio de 2026, a las 7:00 p.m.
Presentación de Ofertas (Cierre proceso).	03 Junio de 2026, a las 8:30 a.m.
Apertura de ofertas	03 Junio de 2026, a las 8:32 a.m.

Publicación del informe de evaluación.	04 Junio de 2026, a las 6:00 p.m.
Fecha límite para presentar observaciones al informe final de evaluación	05 Junio, a las 11:59 p.m.
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o acto administrativo que declara desierto el proceso:	09 Junio, a partir de las 12 del mediodía.

Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la presente Invitación Pública. Estas variaciones deberán tenerse en cuenta por los oferentes sin excepción alguna, y serán notificadas a través del portal SECOP II.

CAPÍTULO II

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES CAPACIDAD JURÍDICA.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Documento firmado por la persona natural si actúa en esta calidad, por el representante legal si se trata de una persona jurídica o de consorcio o unión temporal si se presenta propuesta bajo estas figuras asociativas, el documento debe ser diligenciado en la forma y términos establecidos en el correspondiente anexo.

El Proponente a través de la carta de presentación de la propuesta acredita que cuenta con la capacidad para cumplir con el futuro contrato y acepta las especificaciones técnicas definidas en la invitación y estudios previos.

B. CUENTA SECOP DEL PROPONENTE.

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

C. CARTA DE CONFORMACIÓN CONSORCIAL O UNION TEMPORAL

Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente debe allegar el documento de constitución respectivo. Para el efecto, podrá diligenciar el anexo suministrado por la Entidad.

D. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

Los proponentes o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente. Con éste se acreditará que la sociedad está constituida por lo menos un año antes de la fecha de apertura del presente proceso y que la duración de la misma no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

El objeto social debe estar relacionado con el servicio a contratar con el presente proceso de selección.

Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación.

E. REGISTRO MERCANTIL EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA PERSONA NATURAL.

En caso de que el proponente persona natural ejerza la actividad comercial dentro de los términos establecidos en el Código de Comercio, deberá estar inscrito(a) en el Registro Mercantil. Lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio del domicilio comercial del oferente, vigente.

Si el proponente persona natural no es comerciante obligado a realizar inscripción en el registro mercantil deberá aportar manifestación escrita en tal sentido.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, este requisito debe ser acreditado por todos sus integrantes cuando se trate de personas naturales inscritas en el registro mercantil.

F. PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario de antelación a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Así mismo, presentarán sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

G. AUTORIZACION AL REPRESENTANTE LEGAL

En caso que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente presentará junto con la propuesta el acta o documento correspondiente en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado y para constituir el consorcio o la

unión temporal, si a ello hubiere lugar.

Este requisito debe ser acreditado por la proponente persona jurídica y por cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas y tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

H. CÉDULA DE CIUDADANÍA

Deberá aportarse copia del documento de identidad del proponente persona natural

o del representante legal si es persona jurídica; en el caso de consorcio o unión temporal deberá aportarse el documento del representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes. En caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano y copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

I. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente debe acreditar encontrarse al día en el cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, adjuntando certificación expedida por representante legal y/o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el evento de que el oferente sea persona natural, se allegará la última planilla de pago por los conceptos antes referidos.

Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de este requisito en la forma y términos arriba mencionados.

J. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Oferentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el anexo respectivo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

En el evento de presentar propuestas bajo las figuras de consorcio o unión

temporal, el compromiso anticorrupción debe ser diligenciado por cada uno de sus integrantes.

K. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La Entidad 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, judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

Los certificados de antecedentes pueden ser aportados por el proponente con su oferta, y los mismos no deben evidenciar sanciones, reportes, o antecedentes en tal sentido. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para continuar en el proceso. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

L. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

El proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica, deberá llegar con su propuesta certificado del "Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM" del Ministerio de Tecnologías de la información y las comunicaciones. Se entenderá habilitado quien NO se encuentre reportado en dicho registro.

En el evento de presentar propuestas bajo figuras asociativas, este documento debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y por el representante del consorcio o unión temporal.

El certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el Link: https://redam.gov.co/

M. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO (Artículo 90 de ley 1474 de 2011)

La entidad verificará que el proponente no se encuentre incurso en la inhabilidad prevista en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022, a través del registro único

de proponentes, RUES, SECOP II y demás plataformas oficiales de información disponibles que registren multas, sanciones o incumplimientos contractuales.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para continuar en el proceso. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

2. REQUISITOS SOBRE LA EXPERIENCIA

Se acreditará mediante el anexo de tres certificaciones de contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados por el proponente, y que la sumatoria de los valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado, que corresponde a 54.33 salarios mínimos legales mensuales vigentes, expedidas por entidades del Estado o particulares.

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y de terminación)
- Valor del contrato.
- Cumplimiento

También podrá aportarse el acta de liquidación de los contratos, siempre y cuando las mismas contengan la información mínima requerida de que trata este numeral, es decir, el nombre del contratante, el objeto del contrato, incluyendo la fecha de inicio y terminación de las actividades, cumplimiento, así como el valor del mismo.

No se tendrán en cuenta certificaciones parciales de cumplimiento.

La experiencia para consorcios o uniones temporales proponentes, será la sumatoria de las certificaciones de sus integrantes, sin tener en cuenta el porcentaje de participación establecido en el documento de constitución que se presentó con la propuesta.

Cuando el proponente pretenda certificar experiencia, a través de las figuras de consorcio, unión temporal, estas especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, a fin de obtener el valor correspondiente.

La certificación se evaluará, tomando como referencia el valor del salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) correspondiente al año de ejecución del

contrato certificado.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, 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.

Cuando las certificaciones o documentos con los que se pretende acreditar la experiencia no se ajusten a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será "NO CUMPLE".

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para continuar en el proceso. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3. CAPACIDAD TÉCNICA

REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD (REPS)

De conformidad con la Resolución 3100 de 2019 *"Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud*", los proponentes deben adjuntar copia de la certificación o documento que los acredite como prestadores de servicio de salud, de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Ministerio de Salud y Protección Social, habilitación que debe estar vigente al momento de cierre del proceso y durante toda la ejecución del contrato y debe incluir la clase de prestador y los servicios de salud que tiene autorizados.

Adicionalmente, el proponente debe acreditar que se encuentra habilitado para la prestación de los siguientes servicios atendiendo al objeto del proceso de selección:

OBJETO CONTRACTUAL	SERVICIOS HABILITADOS	ALCANCE
Consulta con medicina ocupacional	Servicio de medicina ocupacional	Se deberá acreditar que la cobertura del servicio se garantizará en los municipios de Pasto (Nariño) y Mocoa (Putumayo).
Consulta con psicología	Servicio de psicología	Se deberá acreditar que la cobertura del servicio se garantizará en los municipios de Pasto (Nariño) y Mocoa (Putumayo).
Exámenes de	Toma de muestras	Se deberá acreditar que la cobertura del

Laboratorio	de laboratorio clínico	servicio se garantizará en los municipios de Pasto (Nariño) y Mocoa (Putumayo).
	Servicio Extramural	Se deberá acreditar que la cobertura del servicio se garantizará en los municipios de Pasto (Nariño) y Mocoa (Putumayo).
	Telemedicina	Se deberá acreditar que la cobertura del servicio se garantizará en los municipios de Pasto (Nariño) y Mocoa (Putumayo).

En el caso de consorcio o uniones temporales, uno de sus integrantes puede contar con todos registros solicitados por la Entidad. También es posible que cada integrante del Consorcio o Unión Temporal aporte uno de los registros de manera independiente, siempre y cuando se cubra la prestación de servicios en los dos departamentos (Nariño y Putumayo)

Este aspecto se evaluará por la oficina de Asuntos Laborales, no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para continuar en el proceso. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL.

De conformidad con lo establecido en la Resolución 4502 del 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social, los proponentes deben adjuntar copia de la licencia de salud ocupacional vigente a la fecha de cierre y cuya vigencia se extienda durante toda la ejecución del contrato, expedida por la entidad de salud territorial correspondiente. En caso de vencimiento de la licencia referida durante el periodo ejecución del contrato el proponente allegará carta de compromiso de realizar los trámites pertinentes para mantener su vigencia hasta la terminación del contrato.

Si la propuesta es presentada bajo alguna figura asociativa como consorcio o unión temporal, este requisito deberá ser acreditado por el o los integrantes que prestarán el servicio de exámenes médico ocupacionales en Pasto y en Mocoa.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para continuar en el proceso. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

4. FACTORES DE EVALUACIÓN

El factor de selección que primará en el presente proceso de selección será el menor precio, de conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto

1082 de 2015. Para el efecto se aplicarán las siguientes reglas:

a) En el formulario de bienes y servicios del Secop II, el oferente debe ingresar el valor de **NOVENTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($95.120.939) M/CTE**, que corresponde al valor total del contrato, el cual se ejecutará bajo la figura de monto agotable. En todo caso si los valores difieren, la Entidad podrá realizar el ajuste correspondiente considerando el valor del anexo.
b) El menor precio se tomará con base al menor valor total ofertado en el formulario de bienes y servicios del SECOP II, el cual debe corresponder con el valor del anexo de oferta económica, anexándolo en formato PDF preferentemente.
c) El valor total ofertado no podrá ser superior al valor total de referencia. En caso de ofertarse un mayor valor se rechazará la oferta. (Ver anexo EP1. Valor total referencia).
d) La propuesta no debe contener valores en cero, en caso de presentar un registro en cero (0) se procederá al rechazo de la oferta.
e) El valor total debe presentarse en números enteros y sin incluir decimales; no obstante, de ofertarse valores con decimales, la entidad podrá aproximarlo al mayor peso cuando el decimal sea igual o superior a 5, o al menor peso cuando el decimal sea inferior a 5.
f) El valor de la propuesta presentada no está sujeta a ajuste alguno; los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor del servicio son de exclusiva responsabilidad del proponente. Lo anterior implica que el proponente deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
g) Los valores descritos en la propuesta económica abarcan los montos asociados a impuestos, tributos, tasas, pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social, otros emolumentos de carácter salarial, prestacional y de aportes a la Seguridad Social y demás costos derivados de la ejecución del objeto del contrato.

La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

5. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

El En caso de empate se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

El método aleatorio en caso de agotar los criterios de desempate definidos en el

citado artículo es el siguiente: a cada oferente se le asignará un número empezando por el número 1, de conformidad con el orden de entrega de las ofertas de acuerdo con la información reportada en el SECOP II.

Una vez asignado el número a cada oferente se procederá a escoger de manera aleatoria el número ganador utilizando el programa Excel mediante la función ALEATORIO.ENTRE.

Los documentos para acreditar el cumplimiento de alguno(s) de los criterios de desempate, deberán ser aportados con la propuesta hasta la fecha de cierre del proceso.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

Una oferta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en el lugar y dentro del término establecido en la invitación pública y estudios previos; se halle ajustada a las condiciones señaladas en el mismo y no se encuentre incursa en ninguna de las siguientes causales que conllevan al rechazo de la misma:

1. Cuando se realice entrega extemporánea o fuera de la plataforma de contratación pública SECOP II.
2. Cuando el proponente no acepte, incumpla o condicione las especificaciones técnicas y/o generales establecidas en la invitación pública y/o estudios previos.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente, bajo el mismo nombre.
4. Cuando el proponente presente una oferta parcial, esto es, cuando omita cotizar alguno (s) de los ítems.
5. Cuando en el ofrecimiento el proponente condicione las obligaciones del futuro contrato o los términos establecidos en la invitación publica y estudios previos.
6. Cuando el oferente cargue más de una oferta con valores diferentes.
7. Cuando no se presente la oferta económica o si esta se presenta y los valores ofertados superan los precios de referencia.
8. Cuando el oferente suministre documentos o información inexacta, no susceptible de corroborarse o desvirtuarse por parte de la Entidad en ejercicio de las potestades que le asisten por virtud de lo regulado en el Estatuto General de Contratación.
9. Cuando el oferente esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
10. Cuando no se subsane o justifique el ofrecimiento en el término

concedido para tal fin.

11. Cuando no justifique el precio ofertado o no presente las aclaraciones solicitadas por la Entidad.

12. Cuando se presente oferta en el SECOP II utilizando un usuario diferente al del proponente, verificación que realizará el área de asistencia legal.

13. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal y su propuesta en el SECOP II no se realice a su nombre; o realice a nombre de un tercero o de uno de sus miembros, verificación que realizará el área de asistencia legal.

Las demás que establezca la Ley.

CAPÍTULO III

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

1. OBJETO

"Prestar el servicio de realización de exámenes médico ocupacionales, a los servidores judiciales que hacen parte de los Distritos judiciales de Pasto y Mocoa.".

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

ITEM	NOMBRE DEL EXÁMEN	UNIDAD MEDIDA
1	Examen Médico Ocupacional de Ingreso con índice osteomuscular	UNIDAD
2	Examen Médico Ocupacional de Retiro con índice osteomuscular	UNIDAD
3	Examen Médico Ocupacional Periódico con índice osteomuscular	UNIDAD
4	Examen Médico Ocupacional de Ingreso con énfasis en Alturas	UNIDAD
5	Examen Médico Ocupacional de Egreso con énfasis en Alturas	UNIDAD
6	Examen Médico Ocupacional Periódico con énfasis en Alturas	UNIDAD
7	Examen Médico Ocupacional Post Incapacidad	UNIDAD
8	Examen médico ocupacional con emisión de recomendaciones medico laborales	UNIDAD
9	Valoración psicológica ocupacional	UNIDAD
10	Dermatológico	UNIDAD
11	Optometría	UNIDAD
12	Audiometría	UNIDAD
13	Prueba Psicotécnica	UNIDAD
14	Prueba Psicotécnica para trabajo en alturas	UNIDAD
15	Pruebas Psicosensometricas para conductores	UNIDAD
16	Cuadro hemático	UNIDAD
17	Perfil Lipídico	UNIDAD
18	Glicemia Basal	UNIDAD
19	Electrocardiograma	UNIDAD
20	KOH de Uñas	UNIDAD
21	Coprológico	UNIDAD
22	Frotis de garganta	UNIDAD
23	Alcoholemia	UNIDAD
24	Prueba de drogas 5 cup	UNIDAD
25	CTC-R (Cuestionario TEA Clínico - Revisado)	UNIDAD
26	TOP triada oscura de la personalidad	UNIDAD

Los exámenes y ayudas diagnosticas se practicarán de acuerdo al profesiograma y a la necesidad del contratante, teniendo en cuenta los ítems relacionados a continuación:

El contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, prestará sus servicios profesionales conforme a las siguientes especificaciones:

➢ Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, retiro y periódicos o de permanencia deberán realizarse como mínimo en las ciudades de Pasto y Mocoa, conforme a la normatividad legal vigente y a los procedimientos establecidos por la Rama Judicial, a los cuales deberá ajustarse rigurosamente quien sea seleccionado para tal fin.

➢ El concepto médico debe contener todos los datos básicos del servidor objeto del examen, así como sus datos de contacto (teléfono celular, teléfono celular de contacto de emergencia, email personal e institucional) y ser enviado al responsable del SG-SST de la seccional al terminar la consulta para anexarla a la hoja de vida del servidor, verificando que no contenga apartados de la historia clínica.

➢ En esta consulta médica se determinan las condiciones de salud física, mental y social del servidor judicial en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto. Se realizará antes del ingreso de acuerdo con el F-SST-21. Profesiograma de Evaluaciones Médicas Ocupacionales de la entidad. (Según anexo).

Los servicios se prestarán a demanda de la Entidad, conforme a las solicitudes que genere para la práctica de exámenes.

A. INFORMES

En ejercicio de las actividades desarrolladas en virtud del objeto contractual, obligaciones del contratista y del Anexo–Especificaciones Técnicas, el contratista deberá presentar los siguientes informes:

a) El contratista entregará un informe al finalizar el mes, de las condiciones de salud sobre los exámenes ocupacionales realizados en los formatos y procedimientos establecidos por la Entidad que contenga el informe de morbilidad según los parámetros sugeridos por la legislación y definidos por la Entidad, el cual será requisito final para el trámite de pago.

b) El contratista dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes se encargará de presentar un informe mensual, en el que se identifique el valor de los exámenes practicados, el valor acumulado del mismo y el saldo pendiente por ejecutar del valor del contrato. En caso de que el Contratista sobrepase el valor contratado, asumirá por su cuenta los costos que sobrepasen el presupuesto.

c) Igualmente, el proveedor deberá entregar cada 3 meses a la entidad, un informe sobre el diagnóstico general de salud de la población trabajadora valorada; que comprenda como mínimo un diagnóstico de salud según lo señalado en la Resolución No. 1843 de 2025, artículo 20, "Diagnóstico de condiciones de salud población trabajadora", y un informe final con el consolidado del periodo total de ejecución del contrato.

Para elaborar el informe el diagnostico general de las condiciones de salud de los servidores judiciales, el contratista deberá contar con los siguientes insumos, obtenidos durante la ejecución del contrato:

- Base de datos evaluaciones médicas ocupacionales.
- Certificado de aptitud al Cargo. (ingreso-periódico).
- Certificado de examen médico ocupacional de retiro
- Historia clínica ocupacional.
- Historia clínica osteomuscular.
- Diagnóstico de condiciones de salud.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, invitación pública y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.
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:

- 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.

- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos a ningún servidor público en relación con el futuro contrato.
- 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.
- 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.
- No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún servidor 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.
- 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 servidores públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- 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.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
- Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
- Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

3. Constituir las garantías requeridas por la Entidad en los términos del Decreto No 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 tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del documento correspondiente.

4. Permitir en cualquier momento a la supervisión, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de la ejecución contractual.

5. EL CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad sobre toda la información de la Entidad que conozca o a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución Contrato con independencia del medio en cual se encuentre soportada, tales como documentos, imágenes videos, correos, etc. Se tendrá como información confidencial cualquier información no divulgada que posea legítimamente EL CONTRATANTE o la que se produzca durante la ejecución de contrato y que pudiese llegar a comprometer la seguridad o la integridad de la Entidad y tanto sus usuarios internos y externos.

6. Presentar a la supervisión durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, la correspondiente cuenta para pago, con el total de lo ejecutado en el mes. Dichas cuentas deben cumplir con los requisitos exigidos en el ítem "FORMA DE PAGO", del contrato. En caso de no presentar cuenta para pago conforme con lo establecido en el presente numeral, se debe informar por escrito a la supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles estipulados, las razones por las cuales no se da cumplimiento a esta obligación.

7. Presentar a la supervisión la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato y requerir con al menos cinco (5) días hábiles de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportado y justificado, de requerirlo.

8. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

9. Cumplir con las obligaciones derivadas del compromiso anticorrupción.

10. Efectuar el pago de la Estampilla pro desarrollo Universidad de Nariño. En cumplimiento de la Ley 542 de 1999 y la Ordenanza No. 002 de febrero 8 de 2000, que corresponde al CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor del contrato, siguiendo para ello el trámite previsto por la Gobernación de Nariño, previo al primer cobro.

11. Las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

12. C El contratista dispondrá los recursos y personal necesario para agendar y citar a los servidores judiciales, ya sea personalmente o vía telefónica, realizando

seguimiento a la asistencia conforme el listado remitido por la supervisión del contrato.

13. Garantizar durante la ejecución del contrato el personal idóneo que se requiera para la prestación satisfactoria del servicio contratado.

14. Utilizar en la prestación del servicio, los recursos que garanticen la correcta ejecución del objeto contractual, con el cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos por la DESAJ y normativos que correspondan.

15. Cumplir con las actividades programadas en las fechas contempladas en el cronograma aprobado por el Supervisor del contrato. El contratista no podrá modificar dichas actividades sin contar con el visto bueno y previo del supervisor designado por la Entidad.

16. Asumir todos los costos de la logística requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas en el objeto contractual, así como las requeridas para citación y asistencia de usuarios (entiéndase remisión de correos, llamadas telefónicas) así como todas las demás acciones necesarias para desarrollar de manera óptima el objeto del contrato y anexo respectivo.

17. De toda evaluación médica ocupacional se deberá generar el certificado médico de aptitud individual y en él se indicarán los criterios mínimos de que trata el artículo 8 de la Resolución 1843 de 2025, los cuales se resumen de la siguiente manera:

- Recomendaciones para que pueda desempeñar la labor, teniendo en cuenta las funciones propias del cargo.
- Recomendaciones generales encaminados a hábitos de vida saludable y control médico.

18. El médico ocupacional no podrá emitir restricciones. En su lugar, emitirán recomendaciones medico laborales y en caso de hallar alguna patología que pueda incidir directamente en la condición médico laboral del servidor, remitirá a la entidad promotora de salud (EPS) correspondiente para efectos de obtener diagnóstico sobre la misma.

19. Cumplir con las obligaciones laborales, salariales, prestacionales, de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social de todo el personal vinculado para la ejecución del objeto contractual. El contrato de prestación de servicios incluye a cargo absoluto del contratista, el pago total y definitivo de nómina, obligaciones laborales, parafiscales, aportes pensionales, riesgos laborales, dotaciones de ley, aportes a caja de compensación familiar, subsidios de transporte y/o alimentación y demás acreencias laborales que estén fijadas y que en el futuro se establezcan por la ley, de todo el personal y recurso humano que el contratista requiera para la ejecución del objeto contractual.

20. Guardar tanto el contratista, como el grupo de profesionales contratados que ejecuten las actividades del contrato, la confidencialidad sobre la información y los datos que se obtengan de los servidores judiciales, siguiendo

en todo caso, los parámetros de confidencialidad de la historia clínica establecidos por la legislación nacional.

21. 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.

22. El contratista deberá garantizar cobertura para la prestación de los servicios al menos en los municipios de Pasto y Mocoa.

23. Realizar la práctica de Exámenes Medico Ocupacionales, en las instalaciones de la entidad, cuando el supervisor del contrato así lo requiera.

24. El contratista deberá diligenciar los formatos requeridos para la ejecución del procedimiento de Exámenes Ocupacionales, que el supervisor determine durante el termino de ejecución contractual.

OBLIGACIONES RESPECTO AL SGSST.

25. Mantener durante la ejecución contractual su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a las etapas y cronograma de la Resolución 0312 de 2019 emitida por el Ministerio del Trabajo.

26. Adoptar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. El personal que realice trabajos específicos (Ejemplo: trabajo en alturas) debe contar con las capacitaciones y/o certificaciones que lo acrediten como apto para desempeñar la labor requerida. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.2

27. Adoptar los protocolos de bioseguridad que se disponga por el Gobierno Nacional, las entidades territoriales y el Consejo Superior de la Judicatura si fuere del caso.

28. Aportar certificación de la ARL o del profesional responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, con relación al cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, expedido por el Ministerio del Trabajo.

29. Aportar la autoevaluación de estándares mínimos vigente, según lo establecido en la resolución 0312 del 13 de febrero del 2019.

30. Articular el Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el Trabajo del contratista al de la Entidad y, en consecuencia:

a. Hacer entrega de la documentación que solicite la Coordinación de Asuntos Laborales y SGSST de la Dirección Seccional, con relación al Sistema de Seguridad y salud en el trabajo del contratista, en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir del día de la solicitud.

b. Aplicar todos los formatos entregados por la entidad relacionados con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

OBLIGACIONES AMBIENTALES.

31. En caso de tener que presentar informes en físico, estos se elaborarán en medio magnético en caso de requerirse impresión deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.
32. Durante la ejecución del contrato y en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.
33. Contar con la certificación de habilitación, expedida por la autoridad sanitaria del ente territorial o el Ministerio de Salud y Protección Social y mantenerla vigente durante toda la ejecución contractual.
34. Anexar el programa de gestión integral de residuos generados en la atención en salud y otras actividades (PGIRASA) y el protocolo para el manejo de residuos peligrosos y no peligrosos.
35. Garantizar que el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la disposición de los residuos.
36. Contar con el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos – RESPEL.
37. Hacer entrega de los certificados de disposición final de residuos peligrosos de carácter biológico que se generen durante la prestación del servicio.
38. Efectuar la disposición final de los residuos que genere en la prestación del servicio, cumpliendo con la normatividad sobre la materia.

3. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por:

Nombre:	ANA CECILIA CALVACHI ERASO
Identificación:	36.750.317
Cargo:	Profesional Universitario
Dependencia:	Coordinación Asuntos Laborales y SG-SST

La Entidad se reserva el derecho de designar un nuevo supervisor, ante la ausencia temporal o definitiva del inicialmente delegado, lo cual será

comunicado al contratista, sin necesidad de acudir a modificaciones del clausulado contractual

4. FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto realizará el pago de lo contratado de forma mensual de acuerdo con los servicios efectivamente prestados durante cada periodo y una vez se verifique el cumplimiento cabal de las obligaciones a cargo del contratista, previa presentación de los siguientes documentos:

a) La factura o cuenta de cobro según corresponda;
b) Certificación emitida por el supervisor del contrato de haberse cumplido a cabalidad con el objeto contractual;
c) Certificación expedida por el Revisor Fiscal, por el Representante Legal o contratista persona natural según corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello hubiere lugar), adjuntando la respectiva planilla de pago.
d) El contratista deberá presentar una certificación bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en algún tipo de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente, contempladas en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 o algún antecedente que le impida continuar con el contrato. Con el fin de corroborar antecedentes, el supervisor se encargará de consultar en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional y registro de medidas correctivas del contratista. En el caso de consorcio o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

PARÁGRAFO 1: El pago se realizará dentro de los 45 días siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, conforme los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad. En caso de no cumplir con los requisitos de pago, se aplicará lo establecido en el artículo 11 de la ley 2024 de 2020.

PARÁGRAFO 2: En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, el contratista deberá presentar factura conforme a la financiación de cada rubro y PCI que corresponda, acatando las directrices de la DIAN y SIIF Nación.

PARÁGRAFO 3: La Entidad descontará de cada pago el valor correspondiente a los impuestos, tasas, contribuciones o retenciones que apliquen, según los

parámetros legalmente establecidos y conforme a los lineamientos del SIIF Nación.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y PLAZO

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el valor contratado, lo que primero ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

El contrato deberá ser legalizado en un plazo máximo de tres días siguientes a partir de su suscripción.

El contrato se ejecutará como mínimo en los municipios definidos en el objeto contractual, no obstante, las partes acuerdan establecer como domicilio contractual, la ciudad de Pasto (N).

6. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Al momento de suscripción del contrato, el proponente deberá presentar:

- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT)
- Formato beneficiario cuenta, adjunto, diligenciado y firmado, junto con la correspondiente certificación bancaria de tener cuenta activa.
- Formato de confidencialidad.

7. ESTAMPILLA PRODESARROLLO UNIVERSIDAD DE NARIÑO

Efectuar el pago de la Estampilla pro desarrollo Universidad de Nariño. En cumplimiento de la Ley 542 de 1999 y la Ordenanza No.002 de febrero 8 de 2000, que corresponde al CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor del contrato, siguiendo para ello el trámite previsto por la Gobernación de Nariño, previo al primer cobro.

8. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Se cancelarán los impuestos, tasas y contribuciones legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar.

9. RIESGOS Y GARANTÍAS

Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes, serán los definidos en los estudios previos.

10. 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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, quien se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación bilateral del contrato se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga la entidad; o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar el acuerdo en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007

Dado en Pasto, a los veintisiete (27) días del mes de mayo de dos mil veintiséis (2026).

LUIS HUMBERTO PAZ TIMANÁ
Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Pasto

Elaboró: Daniela Guancha /A. A

Reviso: Carlos Alberto Díaz López/C.A

Darío Fernando Paguay Mora/OJ