



INVITACIÓN PÚBLICA DESAJTU-MC-013 DE 2026

1. OBJETO

Contratar en nombre de LA **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA**, la atención de urgencias y emergencias en sitio, para todos los servidores judiciales, proveedores, contratistas, judicantes, practicantes universitarios y usuarios de las sedes con mayor concentración poblacional de la Rama Judicial en las Sedes de las Ciudades de Tunja y Sogamoso.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	85101508	Centro o servicios móviles de atención de salud
2	85101604	Servicios de asistencia de personal médico
3	85121504	Servicios médicos de emergencia de médicos de atención primaria
4	85121501	Servicios de atención domiciliaria por médicos de atención primaria.
5	85122201	Valoración del estado de salud individual
6	92101902	Servicios de ambulancia

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

A continuación, se relacionan y especifican las consideraciones a tener en cuenta para el siguiente proceso:

La actividad se orienta a salvaguardar la vida ante el evento de una urgencia o emergencia médica que se presente, esto quiere decir, que llega a la sede de ocurrencia del caso, una unidad de intervención con equipo específico de respuesta inicial tripulada por auxiliar de enfermería y técnico o tecnólogo en atención pre hospitalaria o con equipo avanzado tripulada por médico entrenado, enfermera o tecnólogo en atención pre hospitalaria, para atender y lograr estabilizar al paciente o darle traslado de ser requerido a una Institución Prestadora de Salud (IPS) de la red de la Entidad Prestadora de Salud (EPS) o de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) o a la red pública más cercana, según el caso.

De esta manera, establecer área y/o zona protegida, con cobertura a todos los casos de emergencia y urgencias médicas que ocurran en las sedes de mayor concentración de población judicial y/o de afluencia de público, para todos los servidores, contratistas, proveedores y usuarios de las sedes a cargo de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL SECCIONAL TUNJA**.

Con el servicio de Área Protegida se quiere garantizar la adecuada y oportuna atención médica,



en las sedes de mayor concentración de población judicial y/o de afluencia de público, con cobertura a todos los casos de emergencia y urgencias médicas que ocurran, para todos los servidores, contratistas, proveedores y usuarios de las sedes de mayor concurrencia de personas.

Por lo anterior para el año 2026 se garantizará la prestación del servicio al 100% del trabajo en forma presencial.

Para prestar un servicio acorde a las necesidades de la entidad es oportuno clasificar el mismo, teniendo en cuenta el tamaño, el número de población judicial y visitantes de las sedes de la siguiente forma:

Descripción del servicio (sedes Tipo B)	Sedes
Garantizar atención médica inmediata, estabilización y traslado asistido ante la ocurrencia de emergencias y urgencias médicas dentro de las instalaciones de la Rama Judicial- Nivel central, protegiendo la vida e integridad física de servidores judiciales, contratistas, proveedores, judicantes, practicantes universitarios y usuarios, que incluya el transporte asistencial básico (TAB) y transporte asistencial medicalizado (TAM), de todos los casos de emergencias y/o urgencias que se presenten en el área definida, y que a criterio clínico ameriten trasladado a un centro clínico, hospital o IPS, en los tiempos establecidos según la clasificación del triage, durante las 24 horas del día, los 7 días a la semana y dentro de la vigencia del contrato	Las demás sedes de las Seccionales Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cundinamarca, Cali, Medellín y el Nivel Central Sedes tipo I de las Seccionales Armenia, Cartagena, Cúcuta, Montería, Manizales, Santa Marta, Neiva, Pasto, Pereira, Popayán, Tunja, Sincelejo, Valledupar, Villavicencio Sedes tipo I de las coordinaciones administrativas Arauca, Buga, Florencia, Mocoa, San Andrés, Yopal*

*Siempre y cuando la oferta de servicios se lo permita

Sede tipo B

Las sedes objeto del contrato corresponden a la clasificación **Sede Tipo B** conforme al Anexo de Especificaciones Técnicas. Esta clasificación corresponde a instalaciones con menor concentración de personal y afluencia de público que no requieren presencia permanente de personal asistencial en sitio, pero sí cobertura continua de atención médica prehospitalaria durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, incluidos fines de semana y festivos.

Se prestará la atención de urgencias y emergencias médicas en sitio que ocurran en las sedes de mayor concentración de población judicial y/o de afluencia de público, para todos los servidores, contratistas, proveedores y usuarios de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL SECCIONAL TUNJA** así:

Tunja, Boyacá:

1. Palacio de Justicia Tunja - Carrera 9 N° 20-62
2. Consejo Seccional de la Judicatura Boyacá Calle 19N°8-11
3. Juzgados Administrativos de Tunja Calle 32 N° 1a -15.
4. Comisión de Disciplina Judicial -Avenida Universitaria N° Carrera 1A Este 35-230
5. Juzgados Civiles y de Familia Tunja Carrera 1a N°46-46
6. Archivo y almacén Santa Rita: Calle 57 N° 8 A 05 Transversal 6 N° 56-427.
7. CESPA Tunja carrera 9 N 14 A 61

Sogamoso, Boyacá:



1. Palacio de Justicia de Sogamoso Carrera 9 #12 y 13.
2. Archivo Carrera 28 #7a – 73
3. Cespa Sogamoso Calle 11 #9-30

La Dirección Ejecutiva Seccional podrá incluir o excluir sedes dentro de Tunja y Sogamoso según instrucciones del supervisor.

GLOSARIO	
Emergencia médica	Son servicios de salud dependientes de un prestador de servicios de salud inscrito, que por efecto de situaciones que impiden su normal funcionamiento, como desastres naturales, de origen antrópico o declaratoria de emergencia sanitaria u otros, requieren ser prestados a la población en lugares no destinados a la prestación de servicios de salud. Dichos servicios de salud son de baja y mediana complejidad y no requieren habilitación ni reporte de novedad, ni serán objeto de verificación, hasta que se normalice la situación lo cual corresponde evaluar a la secretaría de salud departamental o distrital, o la entidad que tenga a cargo dichas competencias.
Urgencia	Es la alteración de la integridad física, funcional y/o psíquica por cualquier causa que compromete la vida o funcionalidad de la persona y que requiere de la protección inmediata de servicios de salud, a fin de conservar la vida y prevenir consecuencias críticas presentes o futuras. Ejemplos: Trauma grave Infarto agudo de miocardio Accidente cerebrovascular (ACV) Crisis asmática severa o dificultad respiratoria Reacción alérgica grave (anafilaxia) Síncope Fracturas Crisis hipertensiva Hipoglucemia o hiperglucemia severa Insuficiencia respiratoria aguda Crisis convulsiva Autolesiones o conducta violenta
Traslado de pacientes.	Los traslados de pacientes en ambulancia están indicados en los casos en que bajo criterio médico no se pueda resolver la situación en el ámbito laboral y se requiere de la continuidad en institución hospitalaria, se da cuando se requiere observación médica por, realización de ayudas diagnósticas para definir conductas, evaluación por especialistas, cirugía u hospitalización para tratamiento.
Ambulancia básica	Unidad de intervención con equipo específico de respuesta inicial tripulada por auxiliar de enfermería y técnico o tecnólogo en atención prehospitalaria.
Ambulancia medicalizada	Unidad de intervención con equipo avanzado tripulada por médico entrenado, enfermera o tecnólogo en atención prehospitalaria.
Soporte Vital Básico	Se define como la atención no invasiva que se hace a un paciente y que debe incluir la valoración primaria, manejo ventilatorio básico de la vía aérea, oxigenoterapia, la desfibrilación automatizada externa, la contención de hemorragias, la inmovilización y el traslado de pacientes.



Soporte Vital Avanzado	Se define como la atención invasiva y no invasiva que se hace a un paciente y que debe incluir valoración primaria y secundaria, manejo ventilatorio básico y avanzado de la vía aérea, oxigenoterapia, la desfibrilación automatizada externa, reconocimiento electrocardiográfico, la contención de hemorragias, la inmovilización, el traslado de pacientes la reposición de volumen y administración de medicamentos.
Línea de orientación médica	Es prestada por personal médico calificado entrenado 24 horas al día, prestando atención y resolviendo inquietudes relacionadas con temas de salud, el uso del servicio, apoyo previo a la llegada del paciente a la Institución que le prestará el servicio al paciente dentro de la red de prestadores.
Atención prehospitalaria	Servicio de salud responsable de las actividades, procedimientos, intervenciones terapéuticas prehospitales, encaminadas a prestar atención de urgencias a aquellas personas que han sufrido una alteración aguda de su integridad física o mental, causada por trauma o enfermedad de cualquier etiología, tendiente a preservar la vida y a disminuir las complicaciones y los riesgos de invalidez y muerte, en el sitio de ocurrencia del evento y hasta su traslado hacia un prestador de servicios de salud que garantice su atención. Puede incluir acciones de apoyo al salvamento y rescate

Especificaciones Técnicas Esenciales:

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

Para las sedes con servicio tipo B:
1103 transporte asistencial básico
1105 atención prehospitalaria

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

Nota 1: La entidad se reserva el derecho de consultar en el Registro especial de prestadores la veracidad de dicha información, en la base ubicada en el enlace:

<https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/>

Nota 2: El oferente no podrá tener ninguna medida de seguridad, ni sanción en los últimos dos años como resultado de la consulta en el Registro especial de prestadores, so pena de rechazo de la oferta. En caso de que, el proponente no se encuentre inscrito en el REPS o el mismo se encuentre vencido, su oferta no será tenida en cuenta.

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

El acceso al servicio se realiza exclusivamente a través de la línea exclusiva de emergencias del contratista, disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. El centro regulador efectúa la valoración inicial mediante entrevista estructurada y clasifica al paciente conforme a los niveles I a V. Según la clasificación, se activa la unidad TAB más cercana dentro de los tiempos de respuesta establecidos.



2. Prestar el servicio de atención de emergencias y urgencias en el área protegida en los tiempos establecidos según la clasificación del triage, durante las 24 horas del día, los 7 días a la semana y dentro de la vigencia del contrato, según la complejidad de la prestación del servicio de atención de emergencias, urgencias, orientación médica y traslados que se presenten para los servidores judiciales, contratistas, judicantes, proveedores, usuarios y cualquier visitante que se encuentre dentro de las instalaciones de las sedes objeto del contrato.

Para determinar la prioridad de la atención de los pacientes se tendrá en cuenta la siguiente categorización, organizada de mayor a menor riesgo:

Nivel	Descripción clínica	Tiempo máximo
Triage I	Riesgo vital — requiere reanimación inmediata	Menor a 15 minutos, incluido traslado
Triage II	Riesgo de deterioro rápido o pérdida de miembro u órgano	No mayor a 20 minutos, incluido traslado
Triage III	Paciente estable con necesidad de medidas diagnósticas o terapéuticas urgentes	No mayor a 30 minutos, incluido traslado
Triage IV	Condición médica sin riesgo vital evidente, con riesgo de complicación	No mayor a 60 minutos
Triage V	Condición aguda o crónica sin deterioro ni riesgo vital	No mayor a 90 minutos

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

3. Mantener durante la vigencia del contrato la habilitación de los servicios contratados, efectuar el mantenimiento de los vehículos y cumplir con la normatividad vigente que le corresponde, de acuerdo con los tipos de servicios contratados, cuyos documentos soporte podrán ser exigidos en cualquier momento por el supervisor del contrato

4. Certificar mediante documento suscrito por el representante legal la idoneidad del recurso humano y el cumplimiento de los estándares de talento humano establecidos en la Resolución 3100 de 2019-Resolución 465 de 2025 y las exigencias propias de la Entidad, según la complejidad de la prestación del servicio de atención de emergencias, urgencias, orientación médica y traslados que se presenten en el Área Protegida para los servidores judiciales, empleados, funcionarios, contratistas, proveedores, judicantes, practicantes universitarios, usuarios y cualquier visitante que se encuentre dentro de las instalaciones de la sede durante las 24 horas del día, los 7 días a la semana. Adicionalmente, deberá acreditar que el personal médico asistencial al servicio de la sede judicial cuenta con póliza de



responsabilidad civil que ofrezca cobertura por daños ocurridos como consecuencia del ejercicio de la profesión por actos negligentes, impericias, imprudencias, errores u omisiones.

5. Designar a una persona responsable de la gestión del contrato denominada líder del proyecto, que coordine eficazmente su ejecución al interior de su entidad, a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio al Consejo Superior de la Judicatura y resolver oportunamente cualquier dificultad que se presente

6. Brindar capacitaciones periódicas sobre el servicio o temas de salud como la activación del servicio de Área Protegida y primeros auxilios, de acuerdo con el portafolio de servicios y actividades con el que cuente el proveedor; estas actividades complementarias no deben tener ningún costo y son un apoyo para el grupo de emergencias.

7. El contratista deberá realizar de manera periódica (mínimo una vez al mes, o con la periodicidad que defina la supervisión del contrato) exámenes básicos de tamizaje al personal de la Rama Judicial ubicado en las sedes Tipo A, con el fin de contribuir a la detección temprana, prevención y control de enfermedades metabólicas y cardiovasculares. Estas actividades deberán incluir, como mínimo: Toma de signos vitales: frecuencia cardíaca, tensión arterial, saturación de oxígeno y frecuencia respiratoria, Evaluación antropométrica: peso y talla, cálculo del índice de masa corporal (IMC), Medición de glicemia capilar (glucometría) y Orientación básica en hábitos saludables y factores de riesgo cardiovascular.

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

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

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

8. Trasladar al paciente al centro asistencial (traslados asistidos como consecuencia de la atención asistencial de los profesionales que atienden el Área Protegida en los casos que se requiera), desde el lugar de ocurrencia del episodio patológico.

Nota: En casos en que la clasificación del triage sea I ó II la entrega del paciente debe ser de médico a médico.

9. Contar con medio de transporte para el traslado de personal asistencial no destinado al transporte de pacientes que cumple con los requisitos de movilización exigidos por las autoridades de tránsito.

10. Adicionalmente el medio de transporte no destinado al transporte de pacientes cuenta con: Sistema de georreferenciación y comunicación que permita el monitoreo y contacto con la secretaría de salud departamental o distrital, o la entidad que tenga a cargo dichas competencias a través del CRUE.

Sistema de alerta visual y sonora.

Identificación institucional.

Chaleco reflectivo para el talento humano.

11. El medio de transporte para el traslado de personal asistencial, no destinado al transporte de pacientes debe contar con:

a) Desfibrilador externo automático, incluyendo electrodos adhesivos para adultos con fecha de vencimiento vigente.



- b) Resucitador pulmonar manual.
- c) Succión mediante aspirador
- d) Monitor de signos vitales con accesorios que cuenta como mínimo con: Trazado electrocardiográfico si no está incorporado en el desfibrilador, presión no invasiva, saturación de oxígeno que puede estar integrado en el monitor o externo
- e) Batería.
- f) Laringoscopio con hojas rectas y curvas, cuando el talento humano del servicio se preste con profesional de la medicina.
- g) Maletín básico para manejo de trauma que cuenta con: Gasas, Compresas, Vendas de gasa, Vendas de tela, vendas elásticas de varios tamaños, dos torniquetes para el control de hemorragias, Inmovilizador cervical adulto (multi-talla), dos mantas térmicas o aluminizadas; férulas rígidas o maleables para la sujeción de extremidades.
- h) Maletín para examen físico, que cuenta con los siguientes equipos biomédicos: Fonendoscopios (adulto); Tensiómetros (adulto) Termómetro clínico, Equipo de órganos de los sentidos con baterías de repuesto, glucómetro, lámpara portátil (linterna), tijeras corta-todo, guantes desechables y estériles, mascarillas o tapabocas desechables, gafas de bioprotección, baja lenguas, y oxímetro
- i) Bala de oxígeno

12. En cuanto a procesos prioritarios, el prestador debe cumplir con los criterios que le sean aplicables de todos los servicios conforme lo establece la Resolución 3100 de 2019, o la que lo adicione modifique o complementa y adicionalmente cuenta con la siguiente información documentada:

Manejo de urgencias prehospitalarias.

Atención en salud de pacientes con problemas y trastornos en salud mental o consumo de sustancias psicoactivas.

Medicamentos, equipos biomédicos y dispositivos médicos en los procedimientos que se realicen

Medicamentos, equipos biomédicos y dispositivos médicos en los procedimientos que se realicen

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

a) Tarjetas de clasificación de multitud de lesionados.

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

14. Acreditar mediante Copia impresa de la tarjeta de propiedad de los vehículos o documento equivalente, si estos se encuentran a nombre de una persona diferente del representante legal, adicionalmente anexar documento de autorización del propietario donde indique que los vehículos harán parte de la capacidad instalada del servicio ofertado

a) Copia impresa del certificado de revisión técnico – mecánica o documento equivalente cuando aplique de conformidad con las normas que regulan la materia.

b) Copia impresa de la póliza de seguro obligatorio de accidentes de tránsito

c) Copia impresa de póliza de Responsabilidad civil ampliada de los vehículos ofertados.



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

Transporte en ambulancia terrestre básica.

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

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

16. Contar con una línea de orientación médica que funcione las 24 horas del día, los siete 7 días de la semana, durante el tiempo de vigencia del contrato, atendida por profesionales de la salud calificados y entrenados para suministrar las orientaciones requeridas, de acuerdo con cada situación y realizar el triage, así mismo, contar con infraestructura de comunicación rápida que permita una atención ágil y efectiva.

17. Utilizar medicamentos en la atención de urgencias debidamente sellados, con empaques originales y etiquetas donde se vean las especificaciones del medicamento, su fecha de vencimiento y registro sanitario ante el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA). Estos podrán ser verificados en el momento de la atención por el paciente o el personal de la entidad.

18. Garantizar que el personal asignado por turno no supere las 12 horas de servicio, en cumplimiento de la Ley 269 de 1996.

19. Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre el manejo de la custodia de la historia clínica de los pacientes que atiendan.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

4.1. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones 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:

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 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. Constituir las garantías requeridas por la Nación Consejo Superior de la Judicatura 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.

4. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de

Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

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

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Suscribir el acta de inicio del contrato una vez aprobadas las garantías, las cuales deberán presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
2. Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato la habilitación ante el REPS de los servicios 1103 (TAB) y 1105 (Atención Prehospitalaria (APH)) en modalidad extramural. Los



documentos soporte podrán ser exigidos en cualquier momento por el supervisor.

3. Cumplir la totalidad de los requisitos establecidos en la Resolución 3100 de 2019 y Resolución 465 de 2025 durante la vigencia del contrato.
4. Garantizar la disponibilidad permanente de la línea exclusiva de emergencias 24/7 y el despacho de la unidad TAB o TAM correspondiente dentro de los tiempos establecidos según la clasificación del triage.
5. Trasladar al paciente al centro asistencial correspondiente desde el lugar de ocurrencia del episodio patológico, en todos los casos en que el triage así lo indique. En casos con clasificación triage I o II, la entrega del paciente debe ser de médico a médico.
6. Mantener vigentes los seguros SOAT y todo riesgo de los vehículos utilizados durante la prestación del servicio, y pagar las multas de tránsito que lleguen a presentarse.
7. Mantener indemne a la entidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal durante la ejecución del contrato.
8. Garantizar la calidad del servicio de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993.
9. Suministrar al supervisor la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.
11. Garantizar el objeto del contrato y atender los reclamos cuando se presenten fallas imputables a su ejecución.
12. Reparar cualquier daño que ocurra en las instalaciones de la Rama Judicial por causas imputables al contratista o a sus empleados.
13. Allegar certificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales para cada pago, conforme al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
14. Cumplir el Plan Estratégico de Seguridad Vial durante la ejecución del contrato, conforme a la Ley 2251 de 2022 y Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte.
15. Designar un líder del proyecto que coordine eficazmente la ejecución al interior de la empresa y resuelva oportunamente cualquier dificultad que se presente.
16. Brindar capacitaciones periódicas sobre activación del servicio de Área Protegida y primeros auxilios, de acuerdo con el portafolio del proveedor. Estas actividades no tienen costo para la entidad.
17. Adoptar la norma técnica colombiana NTC 3729 para los vehículos ambulancia utilizados en la prestación del servicio.
18. Prestar el servicio al 100% de la población en las sedes y cobertura requerida, según instrucciones del supervisor.
19. Entregar mensualmente al supervisor el Informe de Atenciones Área Protegida, como requisito previo para el trámite de cada pago. El informe deberá contener, por sede: número de atenciones, motivo de consulta, tipo de consulta, atenciones con traslado en ambulancia y clasificación del triage.
20. Certificar mediante documento suscrito por el representante legal la idoneidad del recurso humano y el cumplimiento de los estándares de talento humano establecidos en la Resolución 3100 de 2019 y Resolución 465 de 2025. Adicionalmente, acreditar que el personal médico asistencial cuenta con póliza de responsabilidad civil profesional vigente.
21. Garantizar que el personal asignado por turno no supere las 12 horas de servicio, en cumplimiento de la Ley 269 de 1996.
22. Utilizar medicamentos con empaques originales, debidamente sellados y con registro sanitario INVIMA vigente, verificables en el momento de la atención.



23. Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre custodia y manejo de la historia clínica de los pacientes atendidos.
24. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley. Cuando se presente esta situación, informar inmediatamente a la entidad y a las autoridades competentes.
25. Guardar confidencialidad sobre la información y los datos de los servidores judiciales obtenidos durante la ejecución del contrato.
26. Suministrar la información necesaria al supervisor para la elaboración del Acta de Liquidación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.
27. Cumplir con las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecidos en el Acuerdo PSAA-10560 de 2016 de conformidad con la Matriz de Roles y Responsabilidades del SG- SST, de la siguiente manera:
 - a) Participar y contribuir en el cumplimiento de la política y objetivos del SG-SST de la Entidad.
 - b) Procurar el cuidado integral de su salud.
 - c) Cumplir con las instrucciones para mantener el orden y aseo de los puestos de trabajo y en general con toda actividad que garantice la seguridad en el desarrollo de sus funciones.
 - d) Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud y reportar al Coordinador del SG-SST respectivo.
 - e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la Entidad.
 - f) Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgo latentes en su sitio de trabajo.
 - g) Asistir y participar en todas las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidas por la Entidad.
 - h) Cumplir con la normativa interna de la Entidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Reportar las incapacidades al supervisor del contrato correspondiente, una vez le sea emitida.
 - i) Reportar inmediatamente al nominador y encargado del SG-SST todos los casi accidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 - j) Informar cualquier novedad en materia de seguridad y salud en el trabajo al supervisor del contrato.
 - k) Reportar los Accidentes de Trabajo a la ARL correspondiente e informar al supervisor del contrato
 - L) Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Nota 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

Nota 3: Compromiso Anticorrupción – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- 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, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su 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 aceptación de la oferta.
- d) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados se presentarán oportunamente, en los plazos y términos fijados en las reglas de selección.
- e) No ofrecer trabajo, contratos o 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, desde la aceptación de la oferta o con ocasión de esta, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses e inhabilidades previstos 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.

Nota 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

4.3. 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, cuenta con equipos de protección personal (EPP) adecuados para el



desempeño de sus actividades, como guantes, mascarillas, batas, gafas de seguridad, entre otros. En caso de que el personal esté en contacto con sustancias peligrosas o situaciones de riesgo, el contratista deberá implementar medidas para prevenir la exposición y proteger la salud de los trabajadores.

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

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

6. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Rama Judicial 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.

8. Acreditar que cuentan con un Plan de Seguridad Vial teniendo en cuenta la Ley 1503 de 2011, Ley 2050 de 2020 y Ley 2251 de 2022, Decreto 2851 de 2013 y la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio del Transporte, el cual será verificado por parte del supervisor o interventor durante la ejecución del contrato.

9. El contratista se compromete a participar activamente en las emergencias médicas y simulacros de evacuación, atención a múltiples víctimas y otras situaciones de emergencia o de atención ante incidentes que organice la entidad contratante o las autoridades competentes, con el objetivo de garantizar una respuesta efectiva, coordinada y oportuna en caso de emergencia, conforme a los protocolos establecidos en el SG-SST y las normativas de seguridad del Consejo Superior de la Judicatura y las autoridades locales o distritales de salud.

4.4. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente SIGCMA, cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

Al inicio del contrato, deberá presentar al supervisor del contrato:

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

Durante la ejecución del contrato:

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



EL CONTRATISTA deberá suscribir compromiso de responsabilidad con el medio ambiente y en especial teniendo en cuenta la política interna señalada por el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo PSAA14-10160 de 2014.

NOTA 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

NOTA 2: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

5. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. 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 de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio de los supervisores, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

5.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR



Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2025 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
4. Verificar que los bienes estén acordes 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. Incorporar la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual en el expediente contractual.
12. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto 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 de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial 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. Solicitar concepto jurídico al área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.



16. Presentar informe final del contrato.
17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
19. 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.
20. Control y seguimiento a matriz de riesgo mediante el diligenciamiento del formato establecido en SICGMA.
21. Diligenciar y remitir al área de asistencia Legal contratos, el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado “Ficha técnica de evaluación y revolución de contratistas” una vez finalice la vigencia del contrato.

6. VALOR Y FORMA DE PAGO

6.1. VALOR

El presupuesto estimado para la ejecución del futuro contrato, bajo la modalidad de **Mínima Cuantía**, asciende a la suma de **SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL (\$69.600.000) M/CTE**, los cuales se afectarán de acuerdo con la propuesta económica y será.

La duración del contrato será de seis (6) meses, a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

El futuro contrato se suscribirá por el valor de la oferta económica seleccionada.

6.1.1. SOPORTE PRESUPUESTAL

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, cuenta con los recursos del presupuesto de la actual vigencia fiscal 2026 según certificado de disponibilidad presupuestal así:

NÚMERO	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	RECURSO	UNIDAD EJECUTORA	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR 2026
2826	28/01/2026	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL	16	27-01-01-205	\$633.433.894	69.600.000

6.2. FORMA DE PAGO

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, cancelará el valor del presente contrato en la modalidad de mensualidad vencida conforme al PAC de la entidad, previa prestación de los siguientes documentos:

1. Certificado de cumplimiento del servicio prestado expedido por el supervisor del contrato.
2. Presentación de la factura de venta, documento equivalente o documento soporte dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable de IVA o No responsable de IVA)
3. Certificado de pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida



por el representante legal y/o revisor fiscal, de conformidad con lo preceptuado en el parágrafo 2 del artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4. Informe mensual con la relación de casos atendidos en las sedes y eventos donde el paciente fue remitido a institución prestadora de Salud (I.P.S.) de la red de la Entidad Prestadora de Salud (E.P.S.) o de la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L) según sea el caso.

En caso de Consorcios o uniones temporales, deberán presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso. Cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia.

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la dirección general del tesoro nacional del ministerio de hacienda y crédito público, sitúe la entidad.

Bajo ninguna razón el contratista deberá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados por el para la ejecución del contrato que resulte del presente proceso

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la entidad al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva/Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

La Entidad verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un día hábil que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contados desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte



La oferta económica y los documentos necesarios para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

8. RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deben estar pendientes de las posibles adendas al proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda, posteriormente el oferente si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, debe ingresarla nuevamente.

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”.

SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte los términos y condiciones y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

9. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- a) Que el Proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
- b) Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- c) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
- d) Que la persona jurídica proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- e) Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.
- f) Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- g) Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
- h) Que el valor mensual ofrecido, supere los precios techo establecidos en el estudio de mercado de la entidad
- i) Presentar la oferta extemporáneamente.



- j) No presentar oferta económica.
- k) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
- l) Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad, sin que el oferente haya demostrado lo contrario.
- m) Que el proponente no allegue los documentos requeridos o no cumpla las condiciones técnicas exigidas en el numeral 10 de esta Invitación.
- n) Las demás previstas en la ley.

1.0 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

10.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes 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.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

1. PERSONA NATURAL

La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

- a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- b) Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.



- c) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
- c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
- d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección
- e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
- g) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
- h) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
- i) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS.

3.1. REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

- a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
- b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un



apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

- c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
- d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
- e) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución objeto duración nombre representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
- f) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
- g) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se debe aportar:

- a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
- b) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
- c) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- d) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al



representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

- **El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM** es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

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

En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para la proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: <https://redam.gov.co/>

- **Manifestación expresa de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades** para contratar con el estado. En caso de figuras asociativas, cada uno de sus integrantes, deberá cumplir con este requisito.
- **Registro Único Tributario (RUT)**. En caso de figuras asociativas, cada uno de sus integrantes, deberá cumplir con este requisito, con fecha de impresión no mayor a 30 días.
- **Compromiso anticorrupción** (FORMATO MC 5), suscrito por el proponente 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.
- **Compromiso con el medio ambiente** (FORMATO MC 6), el representante legal de la persona jurídica o la persona natural deberá suscribir compromiso de responsabilidad con el medio ambiente y en especial teniendo en cuenta la política interna señalada por el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo PSAA14-10160 de 2014. Los elementos a proveer no deben contener ninguno de los elementos nocivos para el medio ambiente.
- **Formulario Beneficiario Cuenta** debidamente diligenciado (FORMATO MC 4). En caso de figuras asociativas, deberá cumplir con este requisito una vez le sea comunicada la aceptación de la oferta, previa expedición del RUT, el cual deberá allegarse al Área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, dentro del término establecido para la entrega de las pólizas de garantía.
- **Certificación Bancaria** en donde conste que actualmente la cuenta esta activa. En caso de figuras asociativas, deberá cumplir con este requisito, conforme a lo establecido en el numeral anterior.



- **Compromiso de Ejecución:** El oferente deberá presentar manifestación expresa firmada por el representante legal o persona natural, en el cual manifiesta que dispone de la capacidad operativa para atender el objeto contractual, así mismo que se compromete a cumplir con las diferentes condiciones exigidas por la entidad para el desarrollo del objeto contractual enmarcado en la invitación pública.
- **Registro Nacional De Medidas Correctivas:** “El oferente interesado ya sea persona natural o representante legal de persona jurídica, así como los integrantes de las uniones temporales o consorcios deberá allegar el respectivo certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección”.
- **Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales**

10.1.1. CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES FISCALES

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así:

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso.
- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.
- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

10.1.2. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

- **Certificado de antecedentes fiscales,** expedido por la Contraloría General de la Republica con fecha no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso, en el que conste, no estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales.

No obstante, lo anterior la Entidad verificará en la página Web de la Contraloría General de la Nación el respectivo boletín.

- **Certificado de antecedentes penales:** El proponente, persona natural o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán aportar certificado de



antecedentes penales, expedido por la Policía Nacional con fecha no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso.

No obstante, lo anterior la Entidad verificará en la página Web de la Policía Nacional el respectivo certificado.

- **Certificado de antecedentes disciplinarios:** el proponente y todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato, por lo tanto, deberán aportar con su propuesta el respectivo certificado, de fecha no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso.

La Entidad de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

10.2. CAPACIDAD TÉCNICA

10.2.1. EXPERIENCIA.

La experiencia se acreditará mediante el anexo de hasta tres certificaciones de contratos ejecutados y liquidados por el proponente, cuyo objeto se relacione con el objeto contractual de la invitación, la certificación debe ser expedida por entidades oficiales o empresas privadas debidamente constituidas con las que se haya contratado y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante.
 - Nombre o razón social del contratista.
 - Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
 - Fecha de emisión de la certificación.
 - Fecha de inicio del contrato.
 - Fecha de terminación del contrato.
 - Valor del contrato.
 - Calidad del servicio
 - Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
 - Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante
- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
 - Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.
 - Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.
 - Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente,



la evaluación de la experiencia específica será “NO CUMPLE”. En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.

- Las personas jurídicas constituidas con un tiempo NO mayor a 3 años de antigüedad podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.

2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

3. Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento del cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.

NOTA 1: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

NOTA 2: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con la RAMA JUDICIAL son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

NOTA 3: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 4: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”. Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

A. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de MiPymes domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla hasta con cuatro (4) certificaciones para el cumplimiento de la experiencia.



Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, el cual señala:

PARÁGRAFO 2. 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 MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar certificación expedida por ellos y un contador público donde acredita ser MiPyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

10.2.2. REQUISITOS TECNICOS ADICIONALES:

1. Habilitación ante el REPS

Copia del certificado de habilitación expedido por la autoridad sanitaria competente, o impresión del REPS, que acredite los siguientes servicios vigentes en modalidad EXTRAMURAL, grupo de Atención Inmediata:

Código	Servicio
1103	Transporte Asistencial Básico
1105	Atención Prehospitalaria (APH)

Nota 1: La entidad verificará en <https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/>

Nota 2: El oferente no puede tener medidas de seguridad ni sanciones en los últimos dos (2) años en el REPS, so pena de rechazo.

Nota 3: En figuras asociativas, la habilitación puede ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.

2. Constancia de habilitación extramural

Constancia vigente de habilitación del servicio extramural, expedida por la Secretaría Departamental de Salud de Boyacá o autoridad sanitaria competente.

3. Soportes de inscripción en RETHUS

Documentos que evidencien la inscripción activa en el RETHUS del personal vinculado para la prestación del servicio.

4. Carta de personal idóneo y capacidad operativa

Certificado suscrito por el representante legal en el que conste que el proponente dispone de personal idóneo (con las licencias y certificaciones a que haya lugar) y de los medios especializados para la prestación del servicio de atención de emergencias, urgencias,



orientación médica y traslados, las 24 horas del día durante la vigencia del contrato.

5. Certificado de autoevaluación SG-SST

Certificado de autoevaluación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, expedido por la ARL, conforme a la Resolución 312 de 2019.

6. Plan Estratégico de Seguridad Vial

Radicado o certificación que acredite la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial conforme a la Ley 1503 de 2011 y Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte.

7. Documentación de vehículos

- Copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos o documento equivalente. Si están a nombre de un tercero, documento de autorización del propietario.
- Copia del certificado de revisión técnico-mecánica vigente.
- Copia de la póliza SOAT vigente.
- Copia de la póliza de responsabilidad civil ampliada de los vehículos ofertados.

Nota 1: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en el pliego de condiciones.

Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA, en caso contrario, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

10.3. OFERTA ECONÓMICA

Para la presentación de la propuesta económica, el oferente debe diligenciar su propuesta en la plataforma SECOP II en el sobre electrónico transaccional con el valor su ofrecimiento económico. Además, la oferta económica deberá presentarse atendiendo cada una de las especificaciones, diligenciando el anexo denominado “Oferta Económica”.

La oferta deberá tener en cuenta los precios techo fijados en el estudio de mercado, correspondientes, en caso de que se ofertara un valor superior al precio techo, la propuesta será rechazada.

Los valores de la propuesta económica deberán ser expresados en pesos colombianos y no reflejarán decimales (Deberán ser números enteros).

NOTA: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y, además, podrá acudir a los parámetros establecidos en la Guía para el manejo de ofertas



artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

11.1. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contrato tendrá un plazo de ejecución de seis meses a partir de la suscripción del acta de inicio y no podrá superar el 31 de diciembre de 2026.

11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución serán las Ciudades de Tunja y Sogamoso en las instalaciones de las sedes relacionadas a continuación:

Tunja, Boyacá:

1. Palacio de Justicia Tunja - Carrera 9 N° 20-62
2. Consejo Seccional de la Judicatura Boyacá Calle 19N°8-11
3. Juzgados Administrativos de Tunja Calle 32 N° 1a -15.
4. Comisión de Disciplina Judicial -Avenida Universitaria N° Carrera 1A Este 35-230
5. Juzgados Civiles y de Familia Tunja Carrera 1a N°46-46
6. Archivo y almacén Santa Rita: Calle 57 N° 8 A 05 Transversal 6 N° 56-427.
7. CESPAS Tunja carrera 9 N 14 A 61

Sogamoso, Boyacá:

1. Palacio de Justicia de Sogamoso Carrera 9 #12 y 13.
2. Archivo Carrera 28 #7a – 73
3. CESPAS Sogamoso, Calle 11 #9-30

No obstante, la Nación Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja podrá incluir y/o excluir sedes en las cuales se prestará el servicio, dentro de las ciudades de Tunja y Sogamoso.

12. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

El presente proceso de selección SI es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US\$125.000), que equivalen a **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE (\$511.708.497)** la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

13. GARANTÍAS

13.1. Garantía de Seriedad de la Oferta



El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja con NIT 800.165.804-5, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto “Contratar en nombre de **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA**, la prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio, para todos los servidores judiciales, contratistas, proveedores y usuarios en sedes de la Rama Judicial en la ciudad de Tunja.”

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y <u>por tres (3) meses más.</u>

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

- Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
- El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
- Asegurado y beneficiario: LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE TUNJA con NIT No. 800.165.804-5.
- Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.
- Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.
- Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del



- presente procedimiento de selección.
vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

En consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea igual o inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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 la Invitación Pública, 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 (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 1)

Nota 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (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.

13.2. Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:

ITEM	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
1	Cumplimiento	10% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y hasta su liquidación
2	Calidad del Servicio	10% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y hasta 4 meses.
3	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 3 años mas



4	Responsabilidad civil extracontractual	Equivalente a 200 SMMLV	Termino de duración del contrato.
---	---	----------------------------	--------------------------------------

A) El cumplimiento del Contrato. Para garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y hasta su liquidación.

B) Calidad del Servicio equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración de este y hasta 4 meses.

C) Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales: Equivalente al diez (10%) del valor del contrato y por el término de duración de este y tres (3) años más.

D) Responsabilidad Civil Extracontractual: En caso de que el oferente mantenga póliza civil global, debe anexar la misma vigente, por el término de duración del contrato por un monto equivalente mínimo a doscientos (200) SMMLV. En caso de no contar con póliza global deberá constituirla que ampare daños o lesiones a terceros, por el término de duración del contrato equivalente a 200 SMMLV.

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:

ETAPA PRE-CONTRACTUAL			
RIESGO	ASIGNACION		CUBRIMIENTO
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Seriedad de la Propuesta	X		Solicitar garantía de seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez (10) por ciento, del valor total del presupuesto oficial estimado, con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso (fecha de presentación de ofertas).
ETAPA CONTRACTUAL			
RIESGO	ASIGNACION		CUBRIMIENTO
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Cumplimiento del Contrato	X		Solicitar garantía de cumplimiento, por un valor equivalente al diez (10) por ciento, del valor total del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y hasta su liquidación.
Calidad del servicio	X		Solicitar garantía de calidad del bien o servicio, por un valor equivalente al diez (10) por ciento, del valor total del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y cuatro (4) meses más.
Expedición de Nuevas Normas Legales	X	X	Las partes asumen el riesgo y determinan los mecanismos necesarios que se requieran para mantener el equilibrio del contrato.



Falta de Control Durante la Ejecución		X	La entidad debe garantizar la ejecución del contrato mediante la asignación de supervisores.
ETAPA POSCONTRACTUAL			
RIESGO	ASIGNACION		CUBRIMIENTO
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Inadecuada presentación de garantías que no puedan ser exigibles	X		El contratista presenta las garantías que le sean solicitadas por la entidad, para el presente proceso de contratación, expedidas por Compañías aseguradoras, debidamente establecidas en Colombia

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

En ese sentido, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DESAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

NOTA: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

14. CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Las fechas establecidas pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Proceso de Contratación.

NOTA1: Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen a la Invitación Pública a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios



de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

FIRMA	
NOMBRE	PABLO ENRIQUE HUERTAS PORRAS
CARGO	Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Tunja
QUIEN PROYECO	Proyecto y fundamento: Adriana Pacheco Duarte /Profesional Universitaria DESAJT 
	Revisó: Carlos Ernesto Numpaqué Piracoca 
	Revisó: Comité Estructurador y Evaluador mediante Acta 33 en sesión del 22 de mayo de 2026 Aprobó: Junta de Contratación en Acta 36 del 10 de junio de 2026