ANEXO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

No.IP-11-2026

OBJETO: Contratar la prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio, dirigido a los servidores judiciales, proveedores, contratistas, judicantes, practicantes universitarios y usuarios de la Rama Judicial, mediante la conformación de los siguientes lotes:

- **Lote No. 1:** Prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio en el Distrito Judicial de Neiva.
- **Lote No. 2:** Prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio en el Distrito Judicial de Florencia.

VALOR DEL PRESUPUESTO

OFICIAL ESTIMADO: Para la ejecución del objeto a contratar, el presupuesto oficial estimado asciende a la suma de VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($29.915.600), a todo costo. Este valor incluye tasas, retenciones legalmente establecidas, costos directos e indirectos, gastos asociados a la legalización y ejecución del contrato, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias de carácter nacional, departamental y/o municipal que se encuentren vigentes durante la ejecución contractual y al momento del pago.

El contrato será financiado con los recursos asignados para la presente vigencia fiscal y se encuentra distribuido en dos lotes, así:

Lotes	Objeto del Lote	Presupuesto Por Lote
1	Prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio en el Distrito Judicial de Neiva	$18.783.500
2	Prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio en el Distrito Judicial de Florencia	$11.132.100

FUNDAMENTO LEGAL DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: El presente proceso se regulará por lo establecido en el Manual de Contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decretos 019 de 2012, 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, Decreto 0142 de 2023, procedimiento de Selección de Mínima Cuantía, Circulares y Conceptos de Colombia Compra Eficiente y demás disposiciones legales aplicables.

Verificado el presupuesto oficial de la entidad para la vigencia 2026 y el rango de menor cuantía aplicable, se concluye que el valor estimado del proceso, correspondiente a $29.915.600, no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, razón por la cual procede la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NEIVA, JULIO DE 2026

ANEXO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

No.IP-11-2026

INTRODUCCIÓN

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados la presente invitación para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato de Contratar la prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio, dirigido a los servidores judiciales, proveedores, contratistas, judicantes, practicantes universitarios y usuarios de la Rama Judicial, mediante la conformación de los siguientes lotes, en adelante el "contrato".

Los Documentos del Proceso de Contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –en adelante SECOP II. y

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación IP-11-2026.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

ANEXO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

No.IP-11-2026

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Número de lote o segmento	Objeto del proyecto, lote o segmento	Plazo del contrato	Valor Presupuesto Oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
1	Contratar la prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio, para todos los servidores judiciales, proveedores, contratistas, judicantes, practicantes universitarios y usuarios del Distrito Judicial de Neiva.	5 meses	$18.783.500	Despachos judiciales ubicados en la ciudad de Neiva.
2	Contratar la prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio, para todos los servidores judiciales, proveedores, contratistas, judicantes, practicantes universitarios y usuarios del Distrito Judicial de Florencia.	5 meses	$11.132.100	Despachos judiciales ubicados en la ciudad de Florencia.

El servicio tiene las especificaciones técnicas descritas en el Capítulo II Especificaciones Técnicas del servicio y el estudio previo, los cuales incluyen la descripción del servicio e información técnica (localización, actividades a ejecutar, especificaciones particulares, etc.) del objeto del Proceso de Contratación.

ALCANCE DEL OBJETO:

El servicio comprende la atención prehospitalaria de urgencias y emergencias médicas en sitio, incluyendo la valoración inicial, estabilización del paciente, atención básica o avanzada según el caso, y, de ser necesario, la remisión o traslado a la red hospitalaria correspondiente.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad de talento humano idóneo, debidamente certificado, así como los equipos, insumos y medios de transporte requeridos para la adecuada prestación del servicio, conforme a la normatividad vigente del sector salud y a los lineamientos establecidos por la Entidad.

1.1.1. VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO

El valor del presente Contrato corresponde a la suma VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($29.915.600), a todo costo. Este valor incluye tasas, retenciones legalmente establecidas, costos directos e indirectos, gastos asociados a la legalización y ejecución del contrato, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias de carácter nacional,

departamental y/o municipal que se encuentren vigentes durante la ejecución contractual y al momento del pago.

El contrato será financiado con los recursos asignados para la presente vigencia fiscal y se encuentra distribuido en dos lotes, así:

Lotes	Objeto del Lote	Presupuesto Por Lote
1	Prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio en el Distrito Judicial de Neiva	$18.783.500
2	Prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio en el Distrito Judicial de Florencia	$11.132.100

Nota 1. Para todos los efectos, el valor de la oferta deberá expresarse en pesos colombianos y en números enteros, sin decimales.

Nota 2. Los precios unitarios deberán incluir el costo de los materiales, mano de obra, transporte, equipos y demás elementos, actividades y gastos necesarios para el cumplimiento satisfactorio del contrato, incluidos los costos indirectos y financieros.

Nota 3. Los proponentes deberán tener en cuenta que, en ningún caso, podrán superar el precios techo unitarios establecido para cada ítem y/o los precios techo unitarios definidos para cada uno de los elementos señalados en el Análisis del Sector – Estudio de Mercado. El incumplimiento de esta condición dará lugar al rechazo de la oferta económica, por incurrir en causal de rechazo.

IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

El contratista deberá asumir y pagar todos los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, seguros y demás gravámenes que se deriven del contrato, así como aquellos que sean exigidos por el Gobierno Nacional o por las entidades públicas bajo cuya jurisdicción se preste el servicio, siempre que se encuentren vigentes al momento del cierre del proceso de contratación, durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

En consecuencia, la omisión en el cumplimiento de dichas obligaciones será de exclusiva responsabilidad del contratista.
Por lo anterior, al momento de formular la propuesta, los proponentes deberán tener en cuenta las deducciones que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila está obligada a efectuar, según la responsabilidad tributaria del contratista, por concepto de impuestos, retenciones, gravámenes y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

Dentro de dichas deducciones se encuentran, entre otras, las siguientes:

1. Retención en la fuente: aplica para los Lotes 1 y 2.
2. Retención del Impuesto de Industria y Comercio – ICA: aplica para los Lotes 1 y 2.
3. Estampilla Pro-Desarrollo de la Universidad de la Amazonia: en cumplimiento de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017, expedida por la Asamblea Departamental del Caquetá, el contratista deberá asumir el costo correspondiente a dicha estampilla respecto del servicio que se llegue a prestar en el departamento del Caquetá. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva efectuará, en la orden de pago, la retención correspondiente al valor de la Estampilla Pro-Universidad de la Amazonia del Caquetá. Esta deducción aplica para el Lote 2.
4. Los demás impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes de ley que se generen con ocasión de la ejecución del contrato: aplican para los Lotes 1 y 2.

En virtud de lo anterior, los proponentes deberán considerar, al momento de estructurar y presentar sus ofertas, las deducciones que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila deba practicar conforme a la legislación tributaria colombiana, por concepto de impuestos, retenciones y demás gravámenes aplicables.

Por su parte, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila efectuará sobre los pagos derivados del contrato las retenciones, descuentos y deducciones que correspondan, de acuerdo con las normas tributarias y demás disposiciones vigentes durante la ejecución contractual y al momento del pago.

VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para establecer el presupuesto oficial estimado para este proceso de mínima cuantía que se adelanta, se realizó un estudio de mercado a cargo del Área de Asuntos Laborales y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y la coordinación administrativa de Florencia Caquetá, así:

1. Se realizó una solicitud formal de cotizaciones mediante correo electrónico a los siguientes proveedores regionales especializados en el objeto contractual:

   Lote 1: 724CareSas, Central De Emergencias Medicas IPS SAS, Ambulancias JB S.A.S, Defensa Civil Colombiana Seccional Huila, Emercont Colombia SAS, Emermedica, Emergencia Vital Emervit SAS, Jemo Salud S.A.S, Medical Servi AF Huila, Premedic Dfg SAS, Redplus, Salud Laser SAS, Samed SAS, Servicios De Salud En Colombia S.A.S. SESCOL, Urmedica Colombia SAS, Vadi Ambulancias, Work Medicine International y SYT Medicos.

   Lote 2: Clinica Medilaser S.A, Corporación Medica del Caquetá, Hospital Malvinas, Hospital Maria Inmaculada, Medicina Domiciliaria De Colombia S.A.S, Medilogis Group Zomac S.A.S, Prosalud IPS, Servicio De Emergencia Medicas, Ambulancias Santa Isabel S.A.S, Bomberos Voluntarios de Florencia, Didier Franquil Sterling, Promedical,

2. Los siguientes proveedores fueron los que presentaron cotizaciones a las solicitadas:

   Lote 1: Emermédica, Work Medicine International SAS, y Servicios De Salud En Colombia S.A.S. SESCOL, con dicha información se realiza los cálculos para obtener el precio techo unitarios mensual del mercado, presentado el siguiente resultado.

   Lote 2: Servicios De Emergencias Médicas Caquetá S.A.S., Bomberos Voluntarios de Florencia, con dicha información se realiza los cálculos para obtener el precio techo unitarios mensual del mercado, presentado el siguiente resultado.

3. Las cotizaciones recibidas fueron evaluadas en función de criterios técnicos, económicos y de garantía, asegurando que el servicio ofrecido cumpliera con los estándares de calidad y confiabilidad exigidos para entornos institucionales de alta disponibilidad, con base en el análisis comparativo de las propuestas, se calculó el precio techo unitarios mensual de las cotizaciones válidas, el cual sirvió como referencia para la determinación del valor estimado del contrato.
4. Teniendo en cuenta que el proceso ha sido declarado desierto en tres oportunidades y que persiste la necesidad de la contratación, se hizo necesario ajustar en el formato de estudio de mercado la cantidad de meses estimados para la ejecución del contrato

Ver Estudio de mercado adjunto.

Así las cosas, el presupuesto estimado asciende a la suma de VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($29.915.600) a todo costo. Este valor incluye tasas, retenciones legalmente establecidas, costos directos e indirectos, gastos asociados a la legalización y ejecución del contrato, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias de carácter nacional, departamental y/o municipal que se encuentren vigentes durante la ejecución contractual y al momento del pago.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo IX, y los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma.

Las observaciones al proyecto y al pliego, deberán hacerse únicamente a través de la sección Observaciones existente en la plataforma SECOP II, y no a través del módulo de mensajes.

La Entidad no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente. En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

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 al proyecto de pliego y al pliego de condiciones a más tardar en las fechas límites establecidas por el cronograma.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva por canales distintos al SECOP II, NO se tendrán en cuenta.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co.

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
85101604	Servicio de asistencia de personal médico
85101601	Servicios de enfermería
85121501	Servicios de atención domiciliaria por médicos de atención primaria
85121504	Servicios médicos de emergencia de médicos de atención primaria

Clasificación UNSPSC	Descripción
85122201	Valoración del estado de salud individual
85101508	Centros o servicios móviles de atención de salud
92101902	Servicios de ambulancia

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Entidad, para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	FECHA	VALOR	VALOR ASIGNADO AL PROCESO	UNIDAD EJECUTORA	RUBRO
3226	28/04/2026	$44.873.400	$29.915.600	27-01-01-212	**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**

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1.6. 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. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. 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 no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación. Los adelantados en el SECOP II se subsanarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los 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.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

La Entidad debe elaborar el Cronograma del proceso teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas.

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	09/07/2026	SECOP II – Proceso Electrónico	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	10/07/2026 Hasta las 11:59 pm	SECOP II – Proceso Electrónico	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	10/07/2026 Hasta las 11:59 pm	SECOP II – Proceso Electrónico	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Respuesta a las observaciones a la invitación	14/07/2026 A las 18:59 pm	SECOP II – Proceso Electrónico	Fecha definida por la Entidad
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	14/07/2026 A las 18:59 pm	SECOP II – Proceso Electrónico	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para expedir adendas	14/07/2026 Hasta las 19:00 pm	SECOP II – Proceso Electrónico	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	16/07/2026 Hasta las 8:00 am	SECOP II – Proceso Electrónico	Fecha definida por la Entidad
Apertura de ofertas	16/07/2026 A las 8:30 am	SECOP II – Proceso Electrónico	Fecha definida por la Entidad
Evaluación de las ofertas	Desde las 16/07/2026 8:30 am	SECOP II – Proceso Electrónico	Fecha definida por la Entidad
Publicación del informe de evaluación	17/07/2026 A las 11:59 pm	SECOP II – Proceso Electrónico	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación	Hasta el día 21/07/2026 11:59 pm	SECOP II – Proceso Electrónico	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	22/07/2026 A las 11:59 pm	SECOP II – Proceso Electrónico	Fecha definida por la Entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	24/07/2026 Hasta las 5:00 pm	SECOP II – Proceso Electrónico	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en

español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005 o las norma que los modifiquen, sustituyan o complementen.

De igual manera, se deberán atender los demás lineamientos al respecto que se establecen en la Circular Única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos originados en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961 sobre la abolición del requisito de Legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados emitidos en el extranjero no requieren Apostilla ni Legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso necesitarán apostille o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo consideren conveniente, de conformidad con el estudio del sector realizado.

1.10. GLOSARIO

Para los fines de esta invitación, a menos que expresamente se disponga lo contrario, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y el **Anexo 3 – Glosario**. Los términos no definidos deben comprenderse de conformidad con su significado natural y en el contexto del presente proceso de selección.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el **Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta**, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos utilizando el valor correspondiente al promedio de la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la Tasa Representativa del Mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el **Formato 3- Experiencia**; la TRM empleada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Nota 1: En el caso de que los proyectos de concesión ejecutados fuera del territorio nacional, la fecha de terminación será la que corresponda a la etapa de construcción y no de operación.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo.

Para el cálculo se recomienda acudir a la siguiente página web: https://www.oanda.com/currency-converter/es/, la cual deberá ser utilizada por los proponentes para efectos de realizar el ejercicio de conversión] Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni ser adjudicatarios de la invitación, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños del servicio cuyo Proceso de Contratación se va a contratar.

1.15. 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.
[Cuando en el mismo Proceso de Contratación estén oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo].
B. Cuando un mismo proponente presente dos (2) o más ofertas para el mismo lote o segmento del presente proceso de contratación, ya sea a título individual o como integrante de una figura asociativa (Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura).

   Igualmente, cuando el representante legal de una persona jurídica o de una figura asociativa ostente dicha calidad en otra u otras personas jurídicas o figuras asociativas que también presenten oferta para el mismo lote o segmento del proceso.

   En estos eventos, la Entidad solo tendrá en cuenta la primera oferta presentada en el tiempo, dejando constancia de la fecha y hora de su recepción, y las demás propuestas serán rechazadas
C. Cuando el proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular y presente documentos como proponente plural.
D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6 del Documento Base.

F. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11 de la invitación.
G. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 de esta invitación.
H. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona natural o jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
I. Cuando la propuesta sea presentada por personas naturales jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta invitación.
J. Cuando el valor total de la oferta, o el resultante de la corrección aritmética realizada por la Entidad, supere el Presupuesto Oficial estimado para el presente proceso de contratación.
No obstante, en aquellos procesos cuyo presupuesto se haya estructurado por valores unitarios, no habrá lugar al rechazo de la oferta cuando la sumatoria de los valores ofertados supere el Presupuesto Oficial, siempre que los valores unitarios ofertados no excedan los precios techos unitarios mensuales establecidos en el estudio de mercado o presupuesto oficial, según corresponda.
K. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la invitación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.
L. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el **Formulario 1– Propuesta** , de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
M. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
N. Superar el precio techo unitarios mensual de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor fijado para cada ítem del estudio de mercado.

O. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
P. Presentar más de una oferta económica con valores distintos para el mismo lote o segmentos
Q. Presentar la oferta extemporáneamente.
R. No presentar oferta económica.
S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.1.3.
T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
U. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la Entidad.
V. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el "Capítulo II Especificaciones técnicas del servicio".
W. 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.
X. [Incluir cuando la convocatoria del Proceso de Contratación esté limitada a Mipyme] Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no diligencia el **Formato 7 – Acreditación de Mipyme** y los soportes requeridos en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, y no subsana la entrega de estos documentos, en los términos del numeral 1.6. y, además, no subsana su entrega o no allega el **Formato 7 – Acreditación de Mipyme**, ni los soportes requeridos en los términos descritos.
Y. Cuando la Entidad encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
Z. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso de Contratación que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
G. Esta invitación se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

EL Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en el SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.19 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Que el artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Que no obstante lo anterior, el artículo 20 y 74 ibid., contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y en desarrollo de esta garantía constitucional y que "todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley".

Que a través de la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales colombiano y según lo estipulado en el artículo 5 relativo a la protección de la información personal sensible, definida como (...) "aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su

discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos." (...)

Que la Ley 1712 de 2014, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, así como, las excepciones de los artículos 18 y 19 a la publicidad de información clasificada y/o reservada.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la protección de los datos personales, la intimidad, la vida, la salud, la seguridad, la reserva de los secretos comerciales, industriales o profesionales y toda aquella información que es suministrada por el Proponente para el cumplimiento de los factores de desempate y que goza de excepción legal de acuerdo con la regulación enunciada anteriormente, información relativa a los siguientes y sin limitarse a: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, las Entidades deberán validar la información y la documentación, antes de cargar lo correspondiente en el SECOP con el fin de evitar publicar para conocimiento de terceros no autorizados la información relacionada con los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en procesos de reincorporación y/o reintegración, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana o demás datos sensibles, con el fin de no afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Así mismo, la entidad se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles, por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el "**Formato 6- Autorización para el tratamiento de datos personales**" que deberá adjuntarse como documento y como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.20 LIMITACIÓN A MIPYME

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a MiPymes en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el **Formato 7 – Acreditación de Mipyme** y aportarán los siguientes soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a MiPymes.

Para acreditar dicha condición como persona natural adjuntamos copia del registro mercantil. con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Para acreditar dicha condición como persona jurídica, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Con la expedición del Decreto 0142 de 2023 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las MiPymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan

criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones" se realizaron algunos cambios sustanciales respecto del acceso de las MiPymes a los procesos de selección adelantados por las entidades estatales.

En este sentido, el Artículo 2° de la precitada norma, modificatorio del artículo 2.2.1.1.1.4.1 de la Subsección 4 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, establece que, las entidades estatales deberán planear su contratación de manera que se promueva la división de Procesos de Contratación en lotes o segmentos en los que se facilite la participación de las MiPymes.

Además de lo anterior, el Artículo 6° ibidem, modifica el Artículo 2.2.1.2.4.2.19. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, estableciendo lo siguiente:

"Artículo 6. Adición del artículo 2.2.1.2.4.2.19 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Adiciónense el artículo 2.2.1.2.4.2.19 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:

División en lotes o segmentos. Las entidades estatales promoverán la división de procesos de contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las MiPymes atendiendo a criterios tales como: i) el tipo de entregable, ii) el valor del contrato y iii) el ámbito geográfico de la entrega. Para el efecto, las entidades estatales deberán tener en cuenta el análisis del sector económico y de los oferentes en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1 .1.6.1. de presente Decreto. (...) Las entidades estatales podrán incluir en el pliego de condiciones mecanismos o reglas que limiten el número de lotes que se adjudican a un mismo proponente, con el fin de evitar que se concentre la contratación, sobre la base de criterios objetivos y no discriminatorios.

La decisión de no adjudicar un contrato en lotes o segmentos podrá obedecer entre otras razones, a que mediante este mecanismo se pueda restringir la competencia o que la segmentación del mercado pueda conducir a que la ejecución del contrato sea imposible desde el punto de vista técnico o económico.

Parágrafo. En los Procesos de Contratación adelantados por lotes o grupos deberá aplicarse lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del presente Decreto, tomando en consideración el valor del Proceso de Contratación imputable al respectivo lote en el que se solicite su aplicación. De igual manera será aplicable lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. a partir del lugar de ejecución del contrato asociado al respectivo lote o segmento" Con fundamento en lo anterior, La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva, incluye dentro de los estudios y documentos previos, la siguiente consideración, con la finalidad de promover el acceso a las MiPymes, evitar la concentración de la contratación en un mismo proponente y asegurar que en la ejecución del contrato no se presenten obstáculos o dilaciones relacionados con la capacidad operacional del contratista:

[En atención al número de solicitudes realizadas por los interesados para limitar la convocatoria a Mipyme, la Entidad diligenciará el **Anexo 4 – Aviso limitación** del proceso de contratación a Mipyme mediante el cual definirá si procede o no su limitación]

LIMITACIÓN A MIPYMES:

Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a MiPymes (2026) en la página de Colombia Compra Eficiente https://colombiacompra.gov.co, en donde se indica como umbral la suma de $511.708.497 y teniendo en cuenta que, el valor del presupuesto oficial destinado por lote, es

Lotes	Objeto del Lote	Presupuesto Por Lote
1	Prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio en el Distrito Judicial de Neiva	$18.783.500

2	Prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio en el Distrito Judicial de Florencia	$11.132.100

CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1. CONDICIONES TECNICAS Y ESPECIFICACIONES

Las especificaciones técnicas aplicables a los Lotes 1 y 2 se encuentran descritas en el **Anexo 5 – Ficha Técnica Lote 1 y Lote 2.**

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso y de las establecidas en documento adicional aplicable al Proceso de Contratación, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

I. GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
2. Firmar, conjuntamente con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
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 tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción.
4. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación del supervisor lo siguiente:

    - Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales del proceso.

5. Dar cumplimiento al plan de seguimiento de las obligaciones diseñado por el supervisor del contrato.
6. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
7. Estar en permanente comunicación con el supervisor o el interventor del contrato.
8. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
9. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.
10. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
11. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
12. 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.

13. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por la Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales que le corresponda (artículo 50 de la Ley 789 de 2002).
14. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
15. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
16. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a su cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin menoscabo de las acciones que del hecho se puedan predicar.
17. Colaborar con la Entidad, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo se les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse, de conformidad con el numeral 2° de artículo 5° de la ley 80 de 1993.

18. El contratista asumirá todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

19. Realizar las actividades cobijadas en el objeto de presente proceso y en el contrato que se suscriba, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas y en el lugar señalado por el supervisor del contrato.

20. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Rama Judicial – DESAJ Neiva.

21. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio.

22. Hacer entrega al supervisor del contrato del informe o los informes sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.

23. Hacer llegar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, en cumplimiento del Decreto 358 de 2020 y la Resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023 de la DIAN.

24. Atender en forma oportuna los reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

25. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato (de acuerdo al lote adjudicado), para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

26. Serán por cuenta del contratista, el uso obligatorio y el suministro de elementos de bioseguridad y de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento de protección personal (EPP) necesario que el supervisor del contrato exija.
27. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato.

28. Facilitar la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la supervisión.

29. Preparar para la Entidad, en los tiempos que corresponda, la información que soliciten los entes de control, con sus respectivos soportes.

30. No sobrepasar por ningún motivo el valor del presente contrato, salvo previa aprobación y firma de una adición al contrato

31. Brindar al Supervisor del contrato, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del objeto del contrato.

    Parágrafo: Para la liquidación del contrato, deberá presentar los paz y salvos de encontrarse al día en las obligaciones de pagos correspondientes, de Contratistas y Proveedores con los cuales se ejecutó el contrato.

32. Entregar al supervisor para cada pago y en la Liquidación del contrato de prestación de servicios, las certificaciones y soportes con los que acredite que se encuentran al día en el de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, riegos laborales, pensiones, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar derivados de la ejecución del contrato; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

    Parágrafo: En el caso del personal que trabaje para el contratista bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos del Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales.

33. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes y dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

a. 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.
b. 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. El contratista

deberá documentar y registrar todas las atividades formativas e informativas realizadas, y reportarlas periódicamente al supervisor del contrato.

c. Acreditar que todo el personal involucrado en la prestación del servicio, incluyendo el personal médico y asistencial, cuente con equipos de protección personal (EPP) adecuados para el desempeño de sus actividades, como guantes, mascarillas, batas, gafas de seguridad, entre otros. En caso de que el personal esté en contacto con sustancias peligrosas o situaciones de riesgo, el contratista deberá implementar medidas para prevenir la exposición y proteger la salud de los trabajadores.
d. Reportar a la ARL e informar la Rama judicial la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
e. 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.
f. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Rama Judicial ó la Administradora de Riesgos Laborales.
g. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por la Rama Judicial.
h. 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
i. 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.

34. 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:
    No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
    No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
    Las anteriores obligaciones son las mínimas que exige la Entidad, por tanto, son de obligatorio cumplimiento por los oferentes.
35. Mantener indemne a la Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. 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.
2. Acreditar, previo al inicio de la ejecución del contrato y cuando sea requerido por la entidad, la vigencia de las pólizas de seguros contractual, extracontractual y todo riesgo de los vehículos

3. Suministrar al supervisor del contrato, antes de la firma del acta de inicio, la hoja de vida y certificaciones en donde se pueda validar el cumplimiento del perfil solicitado en los Requisitos Mínimos del personal establecido en las Especificaciones técnicas del objeto contractual del proceso de selección.
   En caso de situación imprevista o de fuerza mayor, durante la ejecución del contrato, que obligue el cambio del personal de enfermería, su reemplazo debe cumplir los requisitos de formación académica y de experiencia exigidos en las Especificaciones técnicas del objeto contractual del Proceso de selección. De la misma manera, el contratista por escrito y de forma previa al cambio debe surtir ante el supervisor del contrato las gestiones para su aprobación, indicando el motivo del cambio solicitado.
4. El contratista deberá garantizar que la prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio se realice bajo criterios de accesibilidad, trato digno, no discriminación y ajustes razonables frente a personas con discapacidad, en lo que resulte compatible con la naturaleza médica, asistencial y operativa del servicio contratado. Para tal efecto, deberá procurar que el personal asignado brinde una atención adecuada a personas con discapacidad física, visual, auditiva, intelectual, psicosocial, múltiple o sordoceguera, sin que ello afecte la oportunidad, continuidad, seguridad, calidad e idoneidad técnica del servicio.
   Para efectos de verificación, el contratista deberá aportar al supervisor los soportes que evidencien la implementación de dicha obligación, tales como protocolos o lineamientos de atención incluyente, constancias de socialización al personal asignado, reportes de atención, certificaciones periódicas de cumplimiento y respuesta a las novedades o quejas que eventualmente se presenten. La verificación de esta obligación se realizará sin perjuicio de la reserva de la historia clínica, la confidencialidad de la información médica y la protección de datos personales.
5. En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, la Entidad incorpora como condición especial de ejecución en favor de las personas con discapacidad la priorización de personas naturales con discapacidad, o de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, cuando durante la ejecución del contrato se requiera vincular personal adicional o contratar actividades de apoyo administrativo, logístico, operativo o complementario.
   Esta condición se aplicará en lo que resulte compatible con la naturaleza médica, asistencial y operativa del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio, sin afectar la oportunidad, continuidad, seguridad, calidad e idoneidad técnica del servicio.
   El contratista deberá acreditar el cumplimiento de esta condición o justificar su imposibilidad con cada solicitud de pago o informe de ejecución. El supervisor verificará los soportes presentados, tales como certificaciones, contratos, documentos de vinculación, soportes de gestión o justificaciones debidamente motivadas.
6. El contratista deberá garantizar que el personal que acuda a prestar el servicio de área protegida en las sedes de la rama judicial debe estar inscritos en RETHUS.
7. Mantener durante toda la ejecución del contrato la vigencia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), así como de las pólizas de seguros contractual, extracontractual y todo riesgo de los vehículos destinados a la prestación del servicio, y asumir el pago de las multas o sanciones de tránsito que se generen con ocasión de su operación.
8. Garantizar que los vehículos destinados a la ejecución del contrato cuenten, en todo momento, con la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente, realizada en un Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) debidamente habilitado por el Ministerio de Transporte y registrado en el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), conforme a la normatividad legal vigente.
9. Acreditar, previo al inicio de la ejecución del contrato y durante su vigencia, la existencia y vigencia del SOAT de cada uno de los vehículos utilizados en la prestación del servicio.
10. Garantizar que los conductores asignados a la ejecución del contrato cuenten con licencia de conducción vigente, conforme a la categoría exigida para el tipo de vehículo operad
11. Prestar el servicio de ambulancia de acuerdo con las condiciones y tiempos establecidos en el "Anexo de Especificaciones Técnicas" del proceso de selección, en especial teniendo como referencia la clasificación de Triage (5) niveles y los requerimientos de la Entidad.

12. Acreditar que cuentan con un Plan de Seguridad Vial teniendo en cuenta la normatividad legal correspondiente (Decreto 1079 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Transporte", Ley 2251 de 2022, por la cual se dictan normas para el diseño e implementación de la política de seguridad vial con enfoque de sistema seguro; el Decreto 1430 de 2022, por medio del cual se aprueba el plan nacional de seguridad vial; y la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte, por la cual se Adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de Planes Estratégicos de Seguridad Vial, o las demás normas que las modifiquen, sustituyan o complementen) lo cual será verificado por parte del supervisor durante la ejecución del contrato.
13. Adoptar la norma técnica colombiana NTC 3729 "Tipología vehicular – Ambulancia de transporte terrestre", que establece los requisitos mínimos que deben cumplir los vehículos denominados ambulancias para transporte terrestre destinados a la prestación del servicio de transporte de pacientes -de acuerdo con su complejidad (estado clínico patológico)- y los ensayos a los que deben someterse dichos vehículos y 3100 DE 2019 "se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud" Ó EN SU DEFECTO NORMA QUE LA SUSTITUYA O MODIFIQUE).
14. Prestar el servicio para el 100% de la población en sedes y cobertura requerida por la entidad, según las instrucciones impartidas por el supervisor.
15. 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.
16. Entregar al supervisor informe mensual y final, según el anexo técnico diseñado para tal fin, relacionado con la atención de casos durante la ejecución del contrato; por consulta telefónica, en las sedes y la de eventos donde el paciente fue remitido a Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) de la red de la Entidad Promotora de Salud (EPS) o de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) según el caso.
17. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgo latentes en su sitio de trabajo.
18. Asistir y participar en todas las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidas por la Entidad.
19. Entregar mensualmente un informe en medio magnético en el formato INFORME DE ATENCIONES AREA PROTEGIDA, que contenga la caracterización de las atenciones del área protegida, indicando por sede judicial el consolidado de atenciones por mes junto con el no de atenciones, motivo de consultas, tipo de consulta, atenciones que generaron traslado en ambulancia, motivo de atención primeros auxilios, clasificación.
20. Entregar al supervisor del contrato mensualmente un informe de avance en formato Excel con los siguientes registros: seccional, municipio, sede, datos de identificación de cada servidor judicial, sexo, edad, teléfono de contacto, resultado de cada uno de los paraclínicos practicados, registro de antecedentes familiares o personales, presencia de factores de riesgo que predispongan al desarrollo de enfermedades, valores de talla, peso, índice de masa corporal, frecuencia cardiaca, tensión arterial, oximetría; diagnóstico presuntivo, clasificación de triage, nombres y documento de profesional o tecnólogo APH responsable del traslado, tiempo de respuesta, tipo de ambulancia, Institución prestadora de servicios de salud receptora del servidor, fecha, hora de ingreso a IPS de referencia, nombre del acompañante, profesional que acepta el ingreso (En caso que haya sido remitido) así como la conducta a seguir (Triage IV y V).
21. Entregar al finalizar el contrato un informe final consolidado de la prestación del servicio, la estructura del informe en cuanto a introducción, metodología, enfoque, análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones, deberá ser aprobado previamente por la supervisión del contrato. Para el efecto, el contratista debe utilizar los documentos del Sistema y 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.
22. Reportar inmediatamente al nominador y encargado del SG-SST todos los casi accidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
23. Informar cualquier novedad en materia de seguridad y salud en el trabajo al supervisor del contrato.
24. Reportar los Accidentes de Trabajo a la ARL correspondiente e informar al supervisor del contrato

25. grado de Gestión de Calidad de la Rama Judicial o los que le apruebe el Consejo Superior de la Judicatura.
26. Los resultados de los informes una vez sean aprobados, deberán ser presentados y sustentados por el contratista y su equipo de profesionales, ante el supervisor del contrato y la Dirección de Seguridad y salud en el trabajo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial ó de la Dirección seccional de Administración Judicial.
27. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución de este y la duración de la garantía solicitada.
28. Garantizar la reserva, confidencialidad y debida custodia de la información de salud y las historias clínicas generadas en la prestación del servicio, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 (Ley de datos personales) y la Resolución 1995 de 1999 (o las normas que las modifiquen). El contratista actúa en calidad de Encargado del Tratamiento, debiendo implementar medidas de seguridad técnicas, humanas y administrativas para evitar la adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado de los datos sensibles de los usuarios.
29. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

2.3. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista debe acreditar, para realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

2.4. OBLIGACIONES AMBIENTALES

El compromiso adquirido por la Seccional a contribuir a través de la Administración de la Justicia con la conservación del Medio Ambiente hace necesario que se vincule a los procesos de contratación los requerimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, para lo cual como compromiso corporativo con el cuidado y la protección del Medio Ambiente los contratistas deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales:

Al inicio del contrato

1. Si se realiza actividad extramural en instalaciones de la Rama Judicial, el contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.

2. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial

Nota: En actividades desarrolladas en las sedes de la Rama Judicial, el contratista deberé llevarse y certificar posteriormente los residuos de caracter biológico que se generen durante la prestación del servicio.

3. Adicional el contratista deberá aportar carta o certificación de alianza comercial con gestores de residuos peligrosos y presentar las licencias ambientales de dichos gestores con los que gestiona los residuos.

Entregables

1. Carta de compromiso firmada por el representante legal

2. Registro de asistencia a la inducción o medio definido por la entidad para tal fin.

3. Certificado comercial de gestor de residuos hospitalarios y licencias ambientales de los gestores de residuos con los que la IPS o institución de salud tiene el convenio o alianza comercial

En la ejecución del contrato

1. Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y cargados al SECOP II.

Nota: solo en caso de requerirse impresión esta debe realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra tamámo máximo 11 y a espacio sencillo.

Entregables

1. Cargue de informes en la plataforma del SECOP II.

2.5. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso será a partir de la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2026, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, este seria cinco (5) meses.

2.6. FORMA DE PAGO

La Nación – Consejo Superior de Judicatura - La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva – Huila, cancelará el valor respectivo del presente contrato, en la modalidad de mensualidades vencidas, conforme el PAC de la Entidad, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica de venta, causada y aprobada conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023 de la DIAN, y la Circular Externa 042 del Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación del 26 de diciembre de 2023 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- Informe mensual del contratista, por cada distrito judicial: Neiva o Florencia.
- Informe mensual relacionando la atención de los casos atendidos por consulta telefónica, en las sedes de eventos donde el paciente fue remitido a Institución Prestadora de Salud (IPS) de la red de la Entidad Prestadora de Salud (EPS) o de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) según el caso.
- Informe del supervisor del contrato en donde conste la satisfacción del bien/servicio, diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución del contrato".
- Cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y parafiscales del contratista. De conformidad con el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, para la verificación del cumplimiento de dicho pago, solo si el Ministerio de Salud y Protección Social habilita las herramientas tecnológicas para su verificación se procederá de conformidad, sin embargo, hasta tanto no se encuentre en funcionamiento dichas herramientas, es el contratista quien se encuentra en mejor posición para acreditar y permitir la verificación de esta carga, por lo cual si es persona jurídica debe aportar certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales, no mayor a 30 días (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar). Si la Persona Jurídica o la persona natural se encuentra exonerada de pago de parafiscales, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 Reforma Tributaria, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la Sociedad, o el Representante Legal, de acuerdo con la ley y aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL en cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales. Si el contratista es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social.

- En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde a de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (ICBF, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar.

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

El contrato que se celebre en virtud de este proceso de contratación NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva - Huila, y se realizará de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Bajo ninguna razón el Contratista deberá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados para la realización del servicio.

Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro, Factura o factura electrónica se realizarán de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

El acta de informe o entrega final, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva del bien o servicio suministrado (según corresponda) y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

2.7. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se llevará a cabo en las sedes Judiciales y Palacio de Justicia ubicados en la ciudad de Neiva y Florencia, conforme a la siguiente distribución por lotes:

- **Lote 1:** Despachos judiciales ubicados en la ciudad de Neiva.
- **Lote 2:** Despachos judiciales ubicados en la ciudad de Florencia.

Lo anterior, de acuerdo con las necesidades del servicio y la asignación que se realice en el marco del proceso contractual

Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva Huila.

CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el **Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta**, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del **Anexo 1 – Pacto de Transparencia** y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

3.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la Entidad; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por la totalidad de los integrantes con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o por segmentos, cuando la entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el proponente dejará constancia para qué proceso allega su ofrecimiento. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma vigente.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso la Entidad será responsable de ellos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los Proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la Entidad. Por tanto, la oferta económica no debe estar firmada.

3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no cumple solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento. 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 requerido durante el proceso de evaluación, requerirá al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

En la aceptación de la oferta, la Entidad debe informar al Contratista el cargo del supervisor del contrato.

Paro el caso de los procesos estructurados por lotes o por segmentos se fijará el orden de elegibilidad de acuerdo con el número de lote o segmentos definido en el numeral 1.1.

MECANISMO DE ADJUDICACIÓN (INLCUSION DE TEXTO SUGERIDO)

La adjudicación del presente proceso se realizará por Lotes Completos (Lote 1: Neiva y Lote 2: Florencia). La Entidad evaluará las ofertas de manera independiente para cada lote. En el evento en que uno de los lotes se declare desierto por falta de propuestas o por incumplimiento de requisitos habilitantes, la Entidad procederá a la adjudicación parcial del proceso respecto del lote que resulte calificado, garantizando así la continuidad del servicio en dicho Distrito Judicial.

3.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá las propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, de igual forma se debe tener en cuenta la definición establecida en el **Anexo 3 – Glosario**.

3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas alternativas.

3.9. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O SEGMENTOS

Cuando el proceso de contratación se estructure por lotes o segmentos, aplican las siguientes reglas además de las previstas en otros numerales del presente documento:

A. Los proponentes podrán presentar oferta para uno o varios lotes o segmentos y, en consecuencia, podrán resultar adjudicatarios de más de un lote.

B. Los parámetros que se seguirán para establecer el orden de elegibilidad de los lotes o segmentos que conforman el Proceso de Contratación será el señalado por la Entidad en el numeral 3.6 de la invitación.

C. La experiencia que debe acreditar el proponente será la establecida de forma independiente para cada lote o segmentos.

D. Para acreditar la experiencia el proponente podrá aportar mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos para cada uno de los lotes o segmentos, sin perjuicio de lo previsto en las reglas de los criterios diferenciales por ser Mipyme, en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos entregados para demostrar la experiencia solicitada. En la verificación del número de contratos frente al Presupuesto Oficial, el valor mínimo se certificará de acuerdo con el valor del Presupuesto Oficial del respectivo lote o segmentos expresado en SMMLV. La experiencia que debe acreditar el proponente será la establecida de forma independiente para cada lote o segmento.

E. El proponente debe indicar en el **Formato 1 – Carta de Presentación de la oferta** y en el **Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B Uniones Temporales),** el lote o lotes a los cuales presenta oferta.

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple".

En caso de que no se acrediten los requisitos habilitantes, el interesado contará con el término preclusivo y perentorio establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 para la modalidad de mínima cuantía y cronograma del proceso de selección para subsanarlos, so pena del rechazo de la oferta.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

4.1 GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA

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.

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en el numeral 1.14 de la invitación.

D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021

Los proponentes deberán presentar los siguientes documentos y formatos de carácter jurídico, debidamente diligenciados. Estos requisitos aplican para todos los lotes del presente proceso de selección.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE.

a) **Carta de Presentación de la Oferta donde manifieste que la conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en el pliego de condiciones electrónico. (Formato 1 – Carta presentación de la oferta).**

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la oferta conforme al **Formato 1 – Carta de la presentación de la oferta**, debidamente suscrita por la persona legalmente facultada.

Con la suscripción de este documento, el proponente declara que conoce, entiende y acepta integralmente las condiciones del proceso.

La carta deberá ser firmada por:

- Persona natural
- Representante legal de la persona jurídica
- Representante del proponente plural
- Apoderado debidamente facultado, caso en el cual deberá anexar el poder correspondiente

En la carta se deberá manifestar, bajo la gravedad de juramento:

- No encontrarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades (arts. 8 y 9 de la Ley 80 de 1993)
- Que los recursos provienen de actividades lícitas

b) **Documento de conformación de proponente plural (cuando aplique)**

En caso de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, se deberá allegar el documento de conformación conforme al **Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A – Consorcio) (Formato 2B Union Temporal)**, debidamente suscrito por sus integrantes

c) **Autorización del órgano social competente (cuando aplique).**

Cuando el representante legal tenga limitaciones para contratar, deberá aportar el acta del órgano competente que lo autorice para presentar la oferta y suscribir el contrato, conforme a lo previsto en el artículo 189 del Código de Comercio, para efectos de su eficacia y validez.

Este requisito aplica igualmente para cada uno de los integrantes del proponente plural, cuando corresponda.

d) **Presentación de la oferta en SECOP II**

El proponente deberá presentar su oferta a través de la plataforma SECOP II, utilizando una cuenta asociada a su identificación como persona natural, jurídica o proponente plural.

e) **Documento de identidad.**

El proponente deberá allegar copia del documento de identidad, así:

- Persona natural: cédula de ciudadanía
- Persona jurídica: cédula del representante legal
- Proponente plural: documento de identidad del representante y de cada integrante
- Extranjeros: documento equivalente (cédula de extranjería o pasaporte)

f) **Situación militar (cuando aplique):**

En caso de persona natural hombre menor de cincuenta (50) años, la Entidad verificará el cumplimiento de la situación militar conforme a la Ley 1861 de 2017.

Para facilitar la verificación, podrá aportarse copia de la libreta militar.

g) **Certificado Matricula Mercantil (persona natural comerciante)**

Cuando el proponente sea persona natural comerciante, deberá allegar certificado de matrícula mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

La actividad económica deberá ser acorde con el objeto del contrato.

h) **Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica)**

Las personas jurídicas deberán allegar certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, en el cual conste:

- Representante legal

- Facultades para contratar
- Objeto social relacionado con el objeto del proceso

La duración de la sociedad deberá ser igual al plazo del contrato y un (1) año más.

Cuando existan limitaciones para contratar, deberá aportarse la autorización correspondiente del órgano social competente.

Si el certificado remite a estatutos, deberá anexarse la parte pertinente.

i) **Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales**

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

Para tal efecto:

- Persona jurídica: deberá presentar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (**Formato 4 - Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales**), en la que conste el pago de los aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.
- Persona natural: deberá acreditar la afiliación al sistema de salud y pensiones, mediante certificado de afiliación o planilla de pago correspondiente.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal o contador, se deberá anexar copia de la tarjeta profesional, documento de identidad y certificado de antecedentes disciplinarios vigente.

j) **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**

El proponente tanto persona jurídica y/o natural deberá aportar Certificación por parte de la administradora de riesgos laborales –ARL-, o la autoevaluación presentada ante la ARL con el respectivo soporte o constancia de radicación o entrega a la ARL, o el resultado de esta, en la que se evidencie el porcentaje de cumplimiento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables. Para el presente requisito la elegibilidad se validará la propuesta de conformidad con lo estipulado en la Resolución 312-2019 considerando el mayor porcentaje de cumplimiento. Así:

	RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28	
PORCENTAJE	ESTADO	CUMPLIMIENTO
menor al 60%	Crítico	NO CUMPLE
entre 60% y 85 %	Moderablemente aceptable (plan de mejoramiento)	NO CUMPLE
mayor de 85%	Aceptable	CUMPLE

En proponentes plurales, cada integrante deberá cumplir este requisito.

Las personas naturales que se encuentren exentas (establecida en el parágrafo 2° del numeral 2° de la Resolución 0312 de 2019) deberán manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

k) **Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.**

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 alimentarias.

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

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/.

l) **Registro Único Tributario (RUT).**

El proponente deberá allegar copia del RUT actualizado expedido por la DIAN.

En proponentes plurales, cada integrante deberá aportarlo.

m) **Certificación Bancaria de cuenta de ahorros y/o corriente.**

El proponente deberá allegar certificación bancaria en la que conste:

- Titular de la cuenta
- Número de cuenta
- Tipo de cuenta
- Estado activo

En caso de proponentes plurales, este requisito podrá ser exigido al adjudicatario previo a la suscripción del contrato.

n) **Formato 8 - información beneficiario de cuenta.**

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportarlo por separado.

o) **Verificación de antecedentes.**

La Entidad verificará directamente:

- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes fiscales
- Antecedentes judiciales
- Registro Nacional de Medidas Correctivas
- Información registrada en el Registro Único Empresarial y Social – RUES

En proponentes plurales, la verificación se realizará para cada uno de sus integrantes.

Verificación y subsanación

La Entidad verificará los documentos aportados conforme a lo establecido en los estudios previos y la invitación pública.

En caso de requerirse aclaraciones o documentos subsanables, estos deberán ser allegados dentro del plazo que establezca la Entidad.

NOTA

Si bien algunos de los documentos aquí exigidos son de carácter habilitante, su verificación se realiza también con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato y evitar retrasos en la etapa de legalización.

En caso de que el proponente no entregue, o entregue parcialmente los anteriores documentos sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se calificará como "NO CUMPLE" y por lo tanto la propuesta será evaluada como NO HABILITADA.

4.3 EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

Los proponentes deberán acreditar el requisito habilitante de experiencia mediante:

i) La presentación del **Formato No. 3 – Experiencia del Proponente**, y
ii) La presentación de documentos idóneos para su verificación.

Como requisito habilitante, se verificará que el proponente acredite experiencia mediante la presentación de **mínimo uno (1) y/o máximo tres (3) contratos ejecutados o terminados**, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso, cuya sumatoria en valor sea **igual o superior al presupuesto oficial**.

Se entenderán como contratos similares aquellos cuyo objeto o alcance comprenda la prestación de servicios de área protegida, atención prehospitalaria, atención de urgencias y emergencias médicas, transporte asistencial básico o medicalizado, servicio de ambulancia, teleorientación médica, atención extramural en salud o servicios médicos institucionales de respuesta a emergencias.

La experiencia podrá acreditarse mediante:

- Certificaciones contractuales, y/o
- Copia del contrato acompañada de acta de liquidación, acta de terminación o documento equivalente que evidencie su ejecución.

Los contratos podrán haber sido celebrados con entidades públicas o personas jurídicas de derecho privado. En caso de certificaciones expedidas por personas naturales, deberá adjuntarse copia del contrato respectivo.

Los documentos aportados deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

La información deberá estar debidamente registrada en el **Formato No. 3 – Experiencia del Proponente**.

No se tendrán en cuenta certificaciones en las que se evidencie, de manera expresa, incumplimiento o ejecución deficiente del contrato.

Proponentes plurales

Cuando la propuesta sea presentada por consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas:

- La experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes.
- En caso de acreditarse de manera conjunta, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de sus miembros, en proporción a su participación.

Cuando el proponente haya ejecutado contratos como integrante de figuras asociativas, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en la ejecución del contrato.

En casos de fusión o escisión empresarial, solo se tendrá en cuenta la experiencia efectivamente transferida al proponente.

Verificación

La verificación de la experiencia se realizará con base en los documentos aportados, conforme a las reglas establecidas en los estudios previos, la invitación pública y la normativa vigente.

La entidad podrá solicitar aclaraciones, las cuales deberán ser atendidas en el plazo establecido.

En caso de que el proponente no entregue, o entregue parcialmente los anteriores documentos sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se calificará como "NO CUMPLE" y por lo tanto la propuesta será evaluada como NO HABILITADA.

4.3.1. Criterios diferenciales para la experiencia

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, se aplicará criterio diferencial a favor de las MIPYMES domiciliadas en Colombia que acrediten dicha condición conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, el proponente deberá allegar el **Formato No. 7 – Acreditación de MIPYME**.

Experiencia – Regla general

Como requisito habilitante, la Entidad verificará que el proponente acredite experiencia mediante la presentación de **mínimo uno (1) y/o máximo tres (3) contratos ejecutados o terminados**, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial.

Experiencia – MIPYMES

Cuando el proponente acredite la calidad de MIPYME, podrá demostrar su experiencia mediante la presentación de **mínimo uno (1) y/o máximo cinco (5) contratos ejecutados o terminados**, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso, y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial

Se entenderán como contratos similares aquellos cuyo objeto o alcance comprenda la prestación de servicios de área protegida, atención prehospitalaria, atención de urgencias y emergencias médicas, transporte asistencial básico o medicalizado, servicio de ambulancia, teleorientación médica, atención extramural en salud o servicios médicos institucionales de respuesta a emergencias.

Acreditación de la experiencia

La experiencia podrá acreditarse mediante:

- Certificaciones contractuales, y/o
- Copia del contrato acompañada de acta de liquidación, acta de terminación o documento equivalente.

Los contratos podrán haber sido celebrados con entidades públicas o privadas. Si la certificación es expedida por persona natural, deberá anexarse copia del contrato.

Los documentos deberán contener como mínimo:

- Nombre del contratante
- Objeto
- Valor
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

La información deberá estar debidamente registrada en el **Formato No. 3 – Experiencia del Proponente.**

Proponentes plurales

En propuestas presentadas por consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas:

- La experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes.
- Se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia en proporción a su participación.

Para efectos del criterio diferencial, bastará con que **al menos uno de los integrantes acredite la calidad de MIPYME**, sin que se requiera un porcentaje mínimo de participación.

Otras reglas

- Solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en contratos ejecutados en forma asociativa.
- En casos de fusión o escisión, se considerará únicamente la experiencia transferida.
- No se tendrán en cuenta certificaciones que evidencien incumplimiento.

Verificación

- La experiencia será verificada conforme a los documentos aportados
- La Entidad podrá solicitar aclaraciones.

En caso de que el proponente no entregue, o entregue parcialmente los anteriores documentos sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se calificará como "NO CUMPLE" y por lo tanto la propuesta será evaluada como NO HABILITADA.

4.4 REQUISITOS TECNICOS

El proponente deberá allegar con su oferta los siguientes documentos, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, a efectos de acreditar el cumplimiento de los aspectos técnicos exigidos:

4.4.1. Compromiso de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas: El proponente deberá presentar con su oferta el **Formato 9 – Compromiso de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Objeto Contractual**, debidamente suscrito por el proponente o su representante legal. Con dicho formato, el proponente se obliga a dar estricto cumplimiento a la totalidad de las Condiciones Técnicas y Especificaciones del proyecto.

4.4.2. Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS)

4.4.3. Inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS

El proponente deberá acreditar su inscripción y habilitación vigente en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS, en cumplimiento de lo dispuesto por la Resolución 3100 de 2019 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para tal efecto, deberá anexar los respectivos distintivos de habilitación vigentes, que acrediten el cumplimiento de las condiciones de habilitación de los servicios ofertados, pertenecientes al grupo de Atención Inmediata, conforme se detalla a continuación.

Acreditación por Lotes

Lote 1 – Distrito Judicial de Neiva (Huila)

El proponente deberá acreditar su inscripción en el REPS ante la autoridad competente, incluyendo la habilitación de los siguientes servicios:

1103 – Transporte Asistencial Básico (TAB)

1104 – Transporte Asistencial Medicalizado (TAM)

Estos servicios deberán estar habilitados en la jurisdicción correspondiente y bajo el mismo prestador que ejecutará el contrato.

Lote 2 – Distrito Judicial de Florencia (Caquetá)

El proponente deberá acreditar su inscripción en el REPS ante la autoridad competente, incluyendo la habilitación del siguiente servicio:

1103 – Transporte Asistencial Básico (TAB)

Acreditación mediante terceros (aplicable únicamente al Lote 2 – Florencia)

En caso de que el proponente no cuente con la habilitación del servicio **1103 – Transporte Asistencial Básico (TAB)** en el Departamento del Caquetá, podrá acreditar la prestación del servicio a través de un tercero debidamente habilitado en el REPS.

En este caso, el proponente deberá aportar:

- **Copia del contrato, convenio vigente o certificación suscrita** con la institución prestadora que cuente con el servicio TAB habilitado en el REPS.
- **Documento suscrito bajo gravedad de juramento** donde el proponente certifique que la institución vinculada cumple con las especificaciones técnicas del objeto contractual y con los requisitos habilitantes establecidos.
- Copia vigente del **distintivo de habilitación del servicio TAB** del tercero.
- **Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)** del tercero.
- Garantía expresa de que el tercero prestará el servicio con **prioridad, oportunidad y continuidad**, en las mismas condiciones exigidas en este proceso.

En atención a la naturaleza del servicio y a la necesidad de su prestación en las sedes definidas, los servicios deberán encontrarse habilitados en **modalidad extramural** para los dos lotes.

Notas Aclaratorias

Nota 1. Vigencia del distintivo de habilitación

El distintivo aportado deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso y corresponder al prestador que ejecutará directamente el objeto contractual.

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.

Nota 2. Verificación por parte de la Entidad

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información registrada por el proponente ante el REPS. La inconsistencia o falsedad será causal de rechazo.

Nota 3. Ausencia de sanciones

9

El proponente no deberá registrar medidas de seguridad ni sanciones en los últimos dos (2) años en el REPS. La existencia de sanciones conllevará el rechazo de la oferta.

Nota 4. Falta de inscripción

La ausencia de inscripción vigente en el REPS o la no habilitación de los servicios exigidos será causal de no evaluación de la oferta.

4.4.4. Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV): El proponente deberá acreditar el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), de conformidad con lo establecido en la Ley 1503 de 2011, el Decreto 2851 de 2013 y la Resolución 40595 de 2022 del Ministerio de Transporte, para lo cual deberá aportar el documento que haga sus veces.

		Misionalidad de la Organización	
Tamaño de la organización	**Nivel de Diseño e Implementación**	**Empresas dedicadas a la prestación del servicio de transporte**	**Organizaciones dedicadas a actividad diferente al transporte**
	1.Básico	Entre 11 y 49 vehículos o entre 2 y 49 conductores	Entre 11 y 49 vehículos o entre 2 y 4 9 conductores.
	2.Estandar	Entre 20 y 50 vehículos o entre 20 y 50 conductores	Entre 50 y 100 vehículos o entre 50 y 100 conductores.
	3.Avanzado	Mas de 50 vehículos o más de 50 conductores	Mas de 100 vehículos o más de 100 conductores.

Tabla 1. Nivel de Diseño en función de misionalidad y tamaño de la organización
Fuente: Resolución No. 20223040040595 del 12 de julio de 2022, del Ministerio del Transporte, Capítulo 1

En caso de que el proponente no se encuentre obligado a implementar el PESV, de acuerdo con el número de vehículos y/o conductores definidos en la normativa vigente, deberá manifestarlo mediante certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, indicando las razones que sustentan dicha condición.

4.4.5. Certificación De Idoneidad: El proponente deberá adjuntar certificación suscrita por su representante legal, en la que manifieste que el personal de talento humano destinado a la ejecución del contrato cuenta con la idoneidad, formación y experiencia requeridas para la prestación de los servicios de atención de emergencias, urgencias, orientación médica y traslados en el área protegida, conforme a los perfiles exigidos en las especificaciones técnicas del objeto contractual del presente proceso.

Así mismo, deberá certificar que dicho personal cumple con los estándares de talento humano establecidos en la Resolución 3100 de 2019 y la Resolución 465 de 2025, o aquellas normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

De igual forma, el proponente deberá certificar que el personal médico asistencial al servicio de la sede judicial cuenta con póliza de responsabilidad civil que cubra los daños derivados del ejercicio de la profesión, incluyendo aquellos ocasionados por actos de negligencia, impericia, imprudencia, error u omisión.

Lo anterior, en beneficio de los servidores judiciales, empleados, funcionarios, contratistas, proveedores, judicantes, practicantes universitarios, usuarios y demás visitantes que se encuentren dentro de las instalaciones de la sede, durante las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana.

4.4.6. Certificación Línea De Orientación Médica: El proponente deberá presentar declaración juramentada suscrita por su representante legal, en la cual certifique que cuenta con una línea de orientación médica disponible las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana, durante todo el plazo de ejecución del contrato.

Dicha línea deberá ser atendida por profesionales de la salud debidamente calificados y capacitados, quienes estarán en capacidad de brindar las orientaciones requeridas según cada caso y realizar el respectivo triage.

Así mismo, el proponente deberá acreditar que dispone de una infraestructura de comunicación eficiente, que garantice una atención oportuna, ágil y efectiva.

4.4.7. Acreditación Flota De Transporte: El proponente deberá aportar certificación suscrita por su representante legal, en la cual relacione los vehículos que harán parte de la capacidad instalada para la prestación del servicio ofertado. Así mismo, deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos o documento equivalente. En caso de que estos no se encuentren a nombre del representante legal o proponente, se deberá anexar autorización suscrita por el propietario, en la que se indique que los vehículos harán parte de la capacidad instalada del servicio ofertado.
- Copia del certificado de revisión técnico-mecánica vigente o documento equivalente, cuando aplique, de conformidad con la normativa que regula la materia.
- Copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.
- Copia de la póliza de responsabilidad civil extracontractual de los vehículos ofertados, debidamente

En caso de que los proponentes presenten oferta para ambos lotes, la acreditación de la flota de transporte deberá corresponder a vehículos distintos para cada uno de ellos.

4.4.8. Organización y Capacidad Operativa Local

Con el fin de garantizar la disponibilidad inmediata del recurso asistencial, la oportunidad en la atención de urgencias y emergencias médicas en sitio, y la continuidad del servicio durante las veinticuatro (24) horas del día, el proponente deberá acreditar presencia operativa en la jurisdicción correspondiente a cada lote, conforme se detalla a continuación:

Lote 1 – Prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio en el Distrito Judicial de Neiva

El proponente deberá acreditar que cuenta con sucursal, agencia, sede administrativa u operativa ubicada en la ciudad de Neiva – Huila, desde la cual se coordine y ejecute la prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio.

La sede deberá estar registrada formalmente y su objeto social deberá estar relacionado con los siguiente:

La prestación de servicios de atención de urgencias y emergencias médicas o ambulancias o Actividades conexas o directamente relacionadas con el objeto contractual.

Lote 2 – Prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio en el Distrito Judicial de Florencia

El proponente deberá acreditar que cuenta con sucursal, agencia, sede administrativa u operativa ubicada en la ciudad de Florencia – Caquetá, desde la cual se coordine y ejecute la prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio.

La sede deberá estar registrada formalmente y su objeto social deberá estar relacionado con los siguiente:

La prestación de servicios de atención de urgencias y emergencias médicas o ambulancias o Actividades conexas o directamente relacionadas con el objeto contractual.

Naturaleza del requisito

La exigencia de presencia operativa local se fundamenta en la naturaleza asistencial y de inmediatez del servicio, que requiere infraestructura física, coordinación logística y disponibilidad real y verificable en la ciudad donde se prestará el servicio, conforme a los parámetros de habilitación establecidos en la Resolución 3100 de 2019 y la normatividad aplicable al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud.

Medio de acreditación

El proponente deberá demostrar el cumplimiento de este requisito mediante:

- Registro mercantil actualizado que evidencie sucursal, agencia o sede operativa en la ciudad correspondiente al lote.
- Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente, donde conste el objeto social.
- Declaración suscrita por el representante legal indicando que la sede aportada corresponde al lugar donde se coordinará la operación asistencial del servicio contratado.

4.4.9. Requisitos ambientales:

Se requiere de conformidad a lo establecido en la matriz de riesgos ambientales de la entidad.

- Anexar el plan o programa de gestión integral de residuos hospitalarios (PGIRH). Y protocolo para el manejo de residuos peligrosos y no peligrosos para actividades extramurales, en caso que el contrato contemple la ejecución de actividades de toma de exámenes de laboratorio en instalaciones de la Rama Judicial.

En el evento que el proponente presente convenio para prestar el servicio, el presente requisito debe ser acreditado por la empresa con la que se preste el convenio.

- Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso que el proponente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta

suscrita por el representante legal, anexando el diligenciamiento del formato suministrado por la Rama Judicial, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil.

Evidencia

- Documento del Plan o programa de residuos con el que cuenta el proponente.
- Oficio emitido por la autoridad ambiental donde asigna usuario y clave como generador de RESPEL, o reporte del último año a la plataforma. o en caso de afirmar no requerir el registro, deberá aportar carta certificada y firmada por el Representante Legal, junto con el formato diligenciado de generación de RESPEL de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil. (Se sugiere el diligencimaiento del modelo de carta y excel suministrado por la Rama en el proceso de selección)

En caso de que el proponente no entregue, o entregue parcialmente los anteriores documentos sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se calificará como "NO CUMPLE" y por lo tanto la propuesta será evaluada como NO HABILITADA

CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el cargo del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la Entidad debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.6.

En caso de empate, la Entidad aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el Cronograma.

5.1. OFERTA ECONÓMICA

El factor de evaluación para el presente proceso es:

CRITERIO	PUNTAJE
Propuesta Económica – Menor Valor	100

Los proponente deberán diligenciar en su totalidad el Formulario 1 – Propuesta Económica, incluyendo los ítems unitarios. Deberán tener en cuenta que el valor total de la oferta se entiende a todo costo e incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar. Los precios ofrecidos deberán corresponder a valores de mercado. Dicho valor deberá ser consignado en el formulario electrónico de la plataforma SECOP II. No se aceptarán propuestas con valores artificialmente bajos ni con sobrecostos.

La propuesta económica No puede exceder **el precio techo unitario mensual de cada ítem y/o precio techo unitario mensual, establecido en el Análisis del Sector – Estudio de Mercado.** So pena de ser RECHAZADA y NO validada la Oferta económica por incurrir en una causal de rechazo de la misma.

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del servicio del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

El valor unitario no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor del IVA deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es igual o mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.50.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las distintas autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El estudio de mercado publicados por la Entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre este documento, es deber de los Proponentes hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el numeral 1.7 Cronograma del Proceso para la presentación de observaciones a la invitación para que la Entidad los pueda estudiar.

NOTA. Para efectos de evaluación del valor de la oferta económica, tanto a los proponentes pertenecientes al Régimen Simplificado como los pertenecientes al Régimen Común (obligación tributaria de cobro de IVA), la valoración del menor precio se realizará incluido IVA y todos los demás a los que haya lugar con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, sin que la propuesta pueda sobrepasar el presupuesto oficial.

5.1.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

   La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.1.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas y los documentos señalados en el numeral 5.1.4.1 de esta invitación. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato 5B – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)»**, mediante el cual acreditará, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **«Formato 6 – Autorización para el tratamiento de datos personales»** mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el **«Formato 5 C – Vinculación de personas en condición de discapacidad».** En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante del Proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato 5 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)»**, mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el **«Formato 5 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)»,** mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores

no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el **«Formato 5 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)»**, mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato 5 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas»** mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a quienes hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el **«Formato 5 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas»**, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **«Formato 6- Autorización para el tratamiento de datos personales»** mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el **«Formato 5 F- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)»**, por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el **«Formato 5 F - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)»**, y aportará los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **«Formato 6- Autorización para el tratamiento de datos personales»** mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 de los criterios de desempate de la invitación; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el **«Formato 5 G – Participación mayoritaria de mujeres cabeza**

de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural

(b) el integrante del Proponente Plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el **«Formato 5 G Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».**

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **«Formato 6 - Autorización para el tratamiento de datos personales»** mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará dicha condición con el diligenciamiento del **«Formato 7 – Acreditación Mipyme»** y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

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

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación

mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará dicha calidad con el diligenciamiento del **«Formato 7 – Acreditación Mipyme»** y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

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

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el **«Formato 7 - Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales»,** en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales».

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

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

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

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el **«Formato 7 – Acreditación Mipyme»,** suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la

calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

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

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

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

5.3. ACEPTACION DE LA OFERTA

La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma.

CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La **Matriz 1 - Riesgos**, en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la Entidad, hace parte de la invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el Proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del servicio de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

7.1 GARANTÍAS DEL CONTRATO

7.1.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificada con el NIT No. 800.165.866-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>El plazo de ejecución del contrato y
seis (6) meses más</td><td>20%</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el 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 referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7.1.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Contrato de seguro contenido en una póliza</td></tr>
<tr><td>Asegurados</td><td>La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificada con el NIT No. 800.165.866-1</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el 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 referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificada con el NIT No. 800.165.866-1
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. En igual sentido, la entidad deberá fijar discriminar los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El Contratista debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el **Anexo 2 – Comunicación de aceptación de la oferta** y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del Contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras estipulaciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente a quien se acepte la oferta debe presentar los documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de la firma.

8.1. INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Contratista presentará a la supervisión respectiva dentro de los tres días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan en las obligaciones del contratista, las ambientales y la poliza.

El supervisor revisará los documentos presentados por el Contratista del servicio en un término no mayor a tres días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del supervisor, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a dos días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Una vez se cumpla con lo exigido en la invitación, el supervisor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigida al Contratista, con copia a la Entidad.

8.2. MULTAS

Independiente de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, para conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, en caso de mora o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato por parte del CONTRATISTA, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulte exigible durante la ejecución del contrato, LA NACIÓN - RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, le impondrá multas sucesivas por una suma equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato, por cada día de mora o de incumplimiento, hasta cuando cese el mismo, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución DESAJNER26-1513 del 30 de enero de 2026.

8.3. CLÁUSULA PENAL

EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, a pagar una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, o su cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato. La declaratoria de caducidad, incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad, deberá decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y el valor de la cláusula penal le será deducible de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 200, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante Resolución No.DESAJNER26-1513 del 30 de enero de 2026. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen a la Entidad.

8.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.5. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es independiente de la Entidad y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

8.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante su ejecución será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por el servicio y por las demás obligaciones emanadas del contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.7. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.8. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses siguientes a la terminación del objeto del contrato

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la Garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

8.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia y la explique detalladamente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se harán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

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

En ejercicio del objeto contractual Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realizará el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria de los contratos, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
2. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
3. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los servicios contratados a través del supervisor designado.
4. Aprobar o rechazar los bienes o servicios prestados si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado y Directora Seccional.
5. A través del supervisor designado, exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Iguales exigencias podrán hacer al garante.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones Pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando las condiciones derivadas del contrato no se cumplan.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
9. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer.
10. Corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
11. Velar por la protección de los derechos de la Entidad y del contratista
12. Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas
13. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.
14. Estudiar y emitir concepto jurídico, con destino al Director Ejecutivo, sobre las solicitudes de adición, otrosí y prórroga que solicite realice el supervisor.
15. Emitir concepto jurídico sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente el Director Ejecutivo, o el supervisor.
16. Pagar oportunamente al contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique.
17. La Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, manifiesta que dicho contrato no genera vínculo laboral alguno con el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.
18. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

8.11. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la a través del supervisor que la Directora Seccional asigne mediante acto administrativo u oficio.

El supervisor debe ejercer un control, integral o técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El supervisor tendrá como obligaciones, atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 del 2011, los lineamientos establecidos en la Resolución 7049 de 2019 emitida por la Dirección Ejecutiva y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, el supervisor tiene, además, las siguientes funciones:

1. Suscribir el acta de inicio del contrato.
2. Elaborar el plan de seguimiento de las obligaciones que le son imputables al contratista.
3. El Supervisor debe vigilar, controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del Contratista, la calidad y requisitos de los servicios establecidos contractualmente, en especial de la totalidad de especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio previo.
4. El supervisor del contrato deberá realizar el control, seguimiento y monitoreo permanente de los riesgos identificados en la matriz de riesgos del proceso contractual, verificando durante la ejecución del contrato la posible materialización de los mismos, así como la eficacia de las medidas de mitigación, prevención o tratamiento allí establecidas.
   En caso de evidenciarse la materialización de alguno de los riesgos previstos, o la aparición de nuevos riesgos que puedan afectar la correcta ejecución del contrato, el supervisor deberá dejar constancia en los informes de supervisión, adoptar las acciones que correspondan dentro del marco de sus competencias y comunicar oportunamente a la Entidad las situaciones que puedan comprometer el cumplimiento del objeto contractual, el plazo, el presupuesto, la calidad del servicio o las obligaciones pactadas.
   Así mismo, el supervisor deberá verificar que el contratista cumpla con las obligaciones asociadas a la gestión de los riesgos que le hayan sido asignados en la matriz, y deberá requerirlo cuando sea necesario para prevenir afectaciones en la ejecución contractual.
5. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación relacionada con la prestación del servicio bajo criterios de accesibilidad, trato digno, no discriminación y ajustes razonables frente a personas con discapacidad, mediante la revisión de los informes de ejecución presentados por el contratista, las evidencias de socialización o capacitación al personal asignado, los protocolos o lineamientos internos de atención incluyente, y los reportes de novedades, quejas o reclamaciones que se presenten durante la ejecución contractual.
   Para tal efecto, el contratista deberá presentar, al inicio de la ejecución contractual, un protocolo, lineamiento o certificación en la que indique las medidas que adoptará para garantizar la atención adecuada de personas con discapacidad física, visual, auditiva, intelectual, psicosocial, múltiple o sordoceguera, en lo que resulte compatible con la naturaleza médica, asistencial y operativa del servicio contratado.
   Así mismo, en los informes periódicos de ejecución o en los documentos que soporten el pago, el contratista deberá informar si durante el periodo objeto de reporte se presentaron atenciones a personas con discapacidad y, de ser el caso, señalar de manera general las medidas de accesibilidad o ajustes razonables implementados, sin incluir información clínica sensible ni datos personales innecesarios.
   En caso de que se presenten quejas, reclamaciones o novedades relacionadas con barreras de acceso, trato discriminatorio o falta de ajustes razonables, el supervisor podrá requerir al contratista para que rinda

las explicaciones correspondientes y adopte las acciones correctivas necesarias, sin perjuicio de las demás medidas contractuales a que haya lugar.

6. El supervisor verificará el cumplimiento de la condición especial de ejecución mediante la revisión de los informes de ejecución, certificaciones del contratista, soportes de vinculación laboral o contractual, documentos que acrediten la contratación de emprendimientos o empresas de personas con discapacidad, o las justificaciones presentadas por el contratista cuando no sea posible su implementación.
   Cuando el contratista manifieste la imposibilidad de cumplir la condición durante determinado periodo, deberá aportar una justificación razonada y soportada, indicando si no se requirió personal adicional, si no existió subcontratación dentro de la cadena de provisión, si no hubo disponibilidad de perfiles compatibles con las actividades requeridas o si se presentó una situación de fuerza mayor o caso fortuito.
   La verificación de esta obligación se realizará con cada solicitud de pago o informe de ejecución, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026.
7. Mantener permanente comunicación con el contratista y con la Oficina de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
8. Aprobar por escrito, de forma oportuna y motivada la prestación de los servicios objeto del presente proceso de contratación; debe proceder a su rechazo cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
9. Tramitar las correspondientes facturas.
10. Verificar que el Contratista cumpla con todas sus obligaciones respecto a las afiliaciones y pagos al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de él y el personal contratado para la ejecución del contrato.
11. Informar a la Directora Ejecutiva Seccional de Neiva, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
12. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
13. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato.
14. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
15. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
16. Verificar una vez finalizado el contrato, que se alleguen las pólizas pos-contractuales e informar de tal cumplimiento al área jurídica, para que ésta proceda a su revisión y aprobación.
17. Informar a la Directora Seccional de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
18. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
19. Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
20. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.
21. 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 aplicables.
22. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.

23. Informar oportunamente a la Oficina de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.
24. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; 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 por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
25. Publicar en el expediente electrónico - SECOP II, todos los documentos que se generen desde el momento de la suscripción del acta de inicio, hasta su liquidación.
26. Remitir oportunamente los documentos de soporte a la Coordinación Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
27. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los documentos precontractuales.

    Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuesta.

    Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, la ley, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor.

CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Pacto de transparencia
2. Anexo 2 – Comunicación de Aceptación de la oferta
3. Anexo 3 – Glosario
4. Anexo 4 – Aviso limitación del proceso de contratación a Mipyme
5. Anexo 5 – Ficha Técnica Lote 1 y 2

9.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta

2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales
5. Formato 5 – Factores de desempate
6. Formato 6 – Autorización para el tratamiento de datos personales
7. Formato 7 – Acreditación de Mipyme
8. Formato 8 – Información beneficiario de cuenta
9. Formato 9 – Herramienta Reporte Media Movil
10. Formato 10 Modelo Carta Respel
11. Formato 11 Compromiso de Cumplimiento de las especificaciones técnicas.

9.3. MATRICES

1. Matriz 1 – Riesgos

9.4. FORMULARIOS

1. Formulario 1– Propuesta Económica Lote 1
2. Formulario 1– Propuesta Económica Lote 2

CESAR AUGUSTO PATARROYO CORDOBA Ordenador del Gasto	HERMES TOVAR CUELLAR Coordinador del Proceso Contractual - Area de Bienes y Servicios
HEBER ARMANDO RUIZ PAVA Líder de Gestión Contractual	MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN Servidor Estructurador