Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Dirección Seccional de Administración Judicial
de Cartagena - Bolívar

INVITACION PÚBLICA
MINIMA CUANTIA MC-23-2025

CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMO OPERADOR LOGÍSTICO Y ORGANIZACIONAL (PRESENCIAL) PARA EL TALLER DE DESÓRDENES MÚSCULOS ESQUELÉTICOS (DME), DIRIGIDO A LOS SERVIDORES JUDICIALES ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CARTAGENA EN SAN ANDRÉS ISLAS – BOLÍVAR.

AREA ADMINISTRATIVA
CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.
ABRIL DE 2025

INVITACION DE CONVOCATORIA PÚBLICA No. MC-23-2025

El Director Seccional de Administración Judicial de Cartagena, ordenador del gasto, delegado mediante Resolución 4104 de fecha 13 de mayo de 2019, en aplicación del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, invita a los interesados a presentar propuesta para "Contratar en nombre de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, la prestación del servicio como operador logístico y organizacional (presencial) para el taller de Desórdenes Músculos Esqueléticos (DME), dirigido a los servidores judiciales adscritos a la Dirección Seccional de la Administración Judicial Cartagena en San Andrés Islas – Bolívar." Por lo anterior, ponemos a su disposición los requerimientos y aspectos técnicos con el fin de que manifiesten su aceptación a los mismos y presenten la propuesta respectiva, para lo cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Este proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo contenido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para contratar con el Estado.
3. Examinar rigurosamente la Invitación Pública de la presente modalidad de contratación, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación Administrativa Estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
4. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deban allegar con las propuestas, y verificar que contengan la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en la presente modalidad de contratación.
5. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos indicados en la Invitación Pública.
6. Suministrar toda la información requerida en la presente Invitación Pública, dando cumplimento a las disposiciones contractuales vigentes.
7. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento.
8. Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para esta convocatoria.
9. Presentar la oferta económica original y Documentos jurídicos y técnicos, firmados, en la plataforma de SECOP II.

10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria pública, en ningún caso, la plataforma de SECOP II recibirá propuesta radicada fuera del término previsto.
11. Toda consulta debe formularse mediante mensaje en la plataforma de SECOP II, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Dirección, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, dará escogencia de la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener consideración, factores de afecto de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Para lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en estos pliegos de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de contratación.

Cualquier información debe ser remitida mediante plataforma SECOP II.

CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual, en el presente proceso de selección.

ADENDAS.

Cualquier modificación a los Términos de la Invitación se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación que se encuentra para consulta en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena y en las páginas Web del portal único de contratación.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.

ALCANCE DE LA PROPUESTA

Al presentar la propuesta, el proponente acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en la Invitación Publica.

El proponente entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este contrato y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato.

Para la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han estudiado en forma completa los documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA - BOLIVAR, sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que la Invitación Pública es completa, compatible y adecuada para identificar el objeto que se contratará, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazo y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución.

En la circunstancia que el proponente, con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya obtenido o estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

PUBLICIDAD DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la presente Invitación Pública se publicará en la página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx a partir de la fecha indicada en el cronograma del proceso.

Página web
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE www.colombiacompra.gov.co

Cartagena de Indias D. T. y C., abril de 2025

INVITACIÓN PUBLICA No. MC-23-2025
MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

El objeto del proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 84° del Decreto 1082 de 2015.

1. OBJETO.

Contratar en nombre de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, la prestación del servicio como operador logístico y organizacional (presencial) para el taller de Desórdenes Músculos Esqueléticos (DME), dirigido a los servidores judiciales adscritos a la Dirección Seccional de la Administración Judicial Cartagena en San Andrés Islas – Bolívar.

1.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

Talleres basados en la auto monitorización y el auto refuerzo del individuo, mediante terapia cognitiva, que busca incidir sobre sus estrategias de afrontamiento y permite identificar soluciones para recuperar el control frente a la experiencia del dolor, lo cual puede producir un cambio de comportamiento o mejorar el funcionamiento diario. Para comprender y atenuar el dolor, resulta necesario determinar las causas, bases y procesos implicados en la Fisiopatología y Neurofisiología de la experiencia dolorosa. De este modo hay que tener en cuenta que toda experiencia dolorosa consta de 3 dimensiones o compontes:
a. Dimensión Sensitivo-Discriminativa: reconoce las cualidades estrictamente sensoriales del dolor, como localización, intensidad, cualidad, características espaciales y temporales.
b. Dimensión Cognitiva-Evaluadora, no sólo de la percepción como tal y como se está sintiendo, sino también relacionada con el significado de lo que ocurre y de las expectativas.
c.- Dimensión Afectivo-Emocional: apartado afectivo emocional que despierta el dolor, y donde confluyen deseos, esperanzas, temores, angustia.

Se prevé abordar mediante talleres y ejercicios prácticos que se deben realizar de forma presencial (sesión 1 y 2 en el primer año y sesión 3 y 4 el segundo año), cada taller debe tener una intensidad horaria de mínimo dos (2) horas, con un máximo de 20 personas por taller. La terapia cognitiva debería incluir:

FISIOLOGÍA DEL DOLOR:
Mecanismos del dolor, patologías y procesos de funcionamiento normal y saludable asociados.
Anatomía y fisiología del dolor y el dolor de las vías; diferencias entre agudo y dolor persistente.
Conductas de miedo y evitación; el estrés, la angustia y la depresión.
La seguridad y el riesgo en relación con el aumento de la actividad.
Ventajas y desventajas del uso de ayudas, tratamientos y medicamentos.

Los enfoques de autogestión a los brotes y retrocesos.
Consejos básicos sobre el estilo de vida como la dieta, el peso, el consumo de alcohol, el tabaquismo y el ejercicio para mejorar o mantener la salud.

EJERCICIO FÍSICO:
El tratamiento con ejercicio físico ha demostrado ser beneficioso en los pacientes con dolor crónico, pero debe ser adecuado y adaptado individualmente, con especial énfasis en la prevención de recaída de síntomas, para lo cual es necesario utilizar una adecuada estrategia de recuperación que considere las siguientes variables:
Un protocolo de ejercicios acordado con el servidor judicial; que se ajuste a las necesidades y requisitos del DME, la edad y el rol del servidor.

El ejercicio aeróbico, puede utilizarse, y también el entrenamiento en control motor. El entrenamiento en control motor puede dirigirse a la mejora del esquema corporal, cuyo objetivo es disminuir la variabilidad del dolor, más que insistir en la gravedad del dolor.

Controlar los síntomas desencadenantes, especialmente durante el inicio del tratamiento graduando las modalidades de ejercicio

La exacerbación de síntomas menores es un resultado natural durante las etapas iniciales del tratamiento, pero deben desaparecer al establecer continuidad en la actividad.
Flexibilizar el programa, de acuerdo con las fluctuaciones naturales de la patología.

EL PROYECTO INCLUYE LAS SIGUIENTES SESIONES:

Sesión 1
Talleres de Introducción a la Terapia Cognitivo Conductual, respiración y reestructuración cognitiva

Objetivos
Establecer un vínculo terapéutico.
Entender el dolor y legitimarlo.
Conductas y características resilientes frente a la enfermedad.
Adecuar el nivel de conocimientos de los participantes sobre la sintomatología dolorosa.
Sensibilizar a los participantes sobre la necesidad de adquirir nuevas estrategias que les permitan disminuir la frecuencia e intensidad del dolor
Estimular la autorresponsabilidad, el autocuidado y el rol activo del participante en el control del dolor.
Enseñar a los servidores a reducir de manera consciente la tensión muscular, para así reducir la tensión mental tanto en situaciones de normalidad, como en situaciones de dolor.
Aportar una explicación alternativa al problema del dolor, en la que sea posible el cambio.
Enseñar técnicas de relajación y hacer énfasis en su importancia.
Dar valor a los procesos de afrontamiento
Generar y potenciar mecanismos de afrontamiento al dolor.

Establecer la idea de que prestar atención a otros estímulos, disminuirá la intensidad con la que se percibe el dolor.
Plantear lo anterior como una herramienta para controlar cuánto dolor se percibe. Favorecer la sensación de control sobre el problema.
Enfatizar que la participación en el grupo es sólo el primer paso del proceso, que los cambios son progresivos y requerirán del trabajo futuro de cada servidor.
Prevenir recaídas.
Generar conciencia de cómo el dolor ha afectado los procesos de comunicación con los demás.
Impacto del estrés en el desarrollo de trastornos musculo esqueléticos.

Sesión 2
Diagnóstico situacional
Objetivos
Evaluar la sintomatología musculo esquelética de cada servidor judicial, estableciendo la susceptibilidad de los servidores judiciales de presentar DME considerando factores de riesgo individuales tales como edad, género, actividad física, hábito de fumar, fuerza física y aspectos antropométricos, particularmente el índice de masa corporal. Así mismo se debe considerar en dicha evaluación las actividades extralaborales que impliquen factores de riesgo por carga física tales como labores domésticas, pasatiempos, práctica deportiva y hábitos de tiempo libre.

Insumos: Bolas para Masajes
Para el desarrollo del taller entregar a cada servidor una bola de 8cm para masajes, fabricada en resina plastificada de PVC suave al contacto para el paciente y el terapeuta, para lograr la liberación de la tensión muscular, aliviar la fatiga y la rigidez.

El proveedor debe garantizar que cuenta con los medios necesarios para realizar los talleres junto con la correspondiente evaluación de la sintomatología de cada servidor judicial y el diseño de una propuesta de intervención fisioterapéutica que ayude a reducir la inflamación, mejorar y optimizar los dolores recuperando la movilidad articular y muscular, así como el aumento de la fuerza para la prevención de recaídas recobrando funcionalidad y autonomía, siendo este punto uno de los más importantes para una excelente calidad de vida de los servidores judiciales, en cada una de las sedes judiciales donde se encuentra el servidor.
Con el desarrollo del programa se busca dar cobertura a 84 servidores judiciales que se encuentran en el programa de vigilancia epidemiológica como sintomáticos (Severo-Moderado–Leve) o casos de salud musculoesquelética identificados directamente en la Seccional, estos servidores serán seleccionados en compañía de los asesores de la ARL.

INFORMES:
Al finalizar la ejecución de los talleres, el contratista deberá presentar un informe con los talleres ejecutados y la población que asistió a cada uno con las tareas asignadas a los servidores y la consecuente evaluación de sintomatología.

Los resultados de los informes una vez sean aprobados, deberán ser presentados y sustentados por el contratista y su equipo de profesionales ante el área o dependencia de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial.
El contratista deberá entregar la base de datos en Excel de los asistentes que contenga: nombre del servidor judicial, cedula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo, en el formato diseñado para tal fin.

PLAN DE TRABAJO:
Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá presentar un plan de trabajo detallado que contenga:
Cronograma para la ejecución de cada una de las sesiones en los despachos judiciales en los que se encuentran los servidores objeto de intervención.
Detalle de la forma como se adelantará la estrategia de convocatoria.
Recursos que se utilizarán durante la ejecución del contrato

El plan de trabajo y el cronograma presentados por el contratista, será verificado y ajustado si es el caso. Este documento hará parte integral del contrato a celebrar.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
La empresa que preste el citado servicio debe contar como mínimo con los siguientes requisitos:

Requisitos
Acreditar la adopción del Manual de Inscripción de Prestadores de Servicio de Salud, conforme lo establece la resolución 3100 de 2019 el cual contiene las condiciones para que los servicios de salud ofertados y prestados en el país cumplan con los requisitos mínimos para brindar seguridad a los usuarios en el proceso de la atención en salud a través de los (el)respectivos distintivo(s) de habilitación vigentes que acrediten el cumplimiento de las condiciones de habilitación de los servicios de salud ofertados y prestados pertenecientes al grupo CONSULTA EXTERNA en cualquiera de los siguientes servicios:
326 Medicina física y del deporte
327 Medicina física y Rehabilitación, ó
407 Medicina del Trabajo y Medicina Laboral, ó
423 Seguridad y Salud en el Trabajo
728 Terapia Ocupacional
Nota 1: La entidad se reserva el derecho de consultar en el Registro especial de prestadores la veracidad de dicha información
Nota 2: El oferente no podrá tener ninguna medida de seguridad, ni sanción en los últimos dos años como resultado de la consulta en el Registro especial de prestadores, so pena de rechazo de la oferta.
Nota 3: En caso de figuras asociativas la habilitación podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.
Por la naturaleza del servicio y la necesidad expresa que estos servicios se practiquen en las sedes definidas; es preciso que se encuentren habilitados en modalidad EXTRAMURAL.

Acreditar licencia de seguridad y salud en el trabajo del proponente. En el caso que el oferente se presente mediante figura asociativa se debe incluir la licencia de seguridad y salud en el trabajo de cada uno de sus integrantes.
Realizar un ciclo de talleres de terapia conductual de mínimo 2 horas orientados a determinar las causas, bases y procesos implicados en la fisiopatología y neurofisiología de la experiencia dolorosa con énfasis en las siguientes dimensiones: a) Introducción a la Talleres de Introducción a la Terapia Cognitivo Conductual, respiración y reestructuración cognitiva; b) diagnóstico situacional d) Intervención con ejercicio físico y relajación; suministrando el lugar del evento, los medios audiovisuales, y la alimentación (refrigerio) para el desarrollo de los talleres.
Garantizar de manera presencial la realización de los talleres con una jornada de 2 horas para cada uno. Los talleres se diseñarán y se ejecutarán previamente con la aprobación ante el área o dependencia de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial. Las intervenciones se realizarán en un ciclo de talleres o capacitaciones realizados en modalidad presencial de máximo 20 personas cada uno y deberán incluir el lugar de encuentro para el desarrollo de los talleres, alimentación (refrigerio) y elementos e insumos que sean necesarios para llevar a cabo las actividades, asegurando la participación de todos los servidores en las 2 sesiones que se prevé a abordar.
Evaluar la sintomatología musculo esquelética de cada servidor judicial, estableciendo la susceptibilidad de los servidores judiciales de presentar DME considerando factores de riesgo individuales tales como edad, género, actividad física, hábito de fumar, fuerza física y aspectos antropométricos, particularmente el índice de masa corporal. Así mismo se debe considerar en dicha evaluación las actividades extralaborales que impliquen factores de riesgo por carga física tales como labores domésticas, pasatiempos, práctica deportiva y hábitos de tiempo libre; así mismo garantizar la realización de la propuesta de intervención fisioterapéutica que se ajuste a las necesidades y requerimientos del desorden músculo esquelético que padece, la edad y el rol del servidor; que ayude a reducir la inflamación, mejorar y optimizar los dolores recuperando la movilidad articular y muscular, así como el aumento de la fuerza para la prevención de recaídas recobrando funcionalidad y autonomía
Facilitar a los servidores judiciales participantes, durante la vigencia del contrato, herramientas tecnológicas (que no le generen ningún costo), para orientación general, enviar instrucciones, tareas de autocuidado, ejercicios y directrices de actividad directamente al teléfono. Para tal efecto el contratista dispondrá de ayudas audiovisuales (vídeos) que ofrezcan indicaciones sobre los días para las actividades, incluyendo en el caso de los ejercicios la frecuencia (es decir, cuántas veces por día se debe realizar el ejercicio) y la duración (es decir, por cuánto tiempo se ejecuta el ejercicio) así como y una guía de trabajo para la aplicación en su vida diaria, al final de cada taller.

EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO:
El contratista debe suministrar y mantener, durante toda la ejecución del contrato y hasta la terminación de este, el siguiente personal mínimo requerido para la ejecución del objeto contractual.
Acreditación de Idoneidad: Con el fin de demostrar la formación académica e idoneidad del equipo mínimo de trabajo deberá presentar los siguientes documentos:

Copia del diploma de título profesional o técnico o el acta de grado.
Copia del diploma de posgrado o acta de grado que acredite la respectiva formación académica (Especialización, maestría, doctorado y/o PHD)
Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica).
Copia de la tarjeta y/o matrícula profesional, cuando aplique.
Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando aplique.
Registro en Rethus – Tarjeta Profesional, cuando aplique.
Requisitos
Los oferentes deben cumplir todas las características técnicas mínimas exigidas, para lo cual, se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO DEL CONTRATO
UN (1) DIRECTOR DEL PROYECTO
Requisitos mínimos
Formación Académica: en alguna de las 3 opciones.
Médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo o Medicina física y del deporte o medicina física y rehabilitación.
Fisioterapeuta especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, Ergonomía o rehabilitación.
Enfermero(a) con especialización en rehabilitación física, Ergonomía o rehabilitación.
Experiencia: Seis (6) años de experiencia profesional relacionada.
Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Registro en Rethus – Tarjeta Profesional

Profesionales para el desarrollo de los talleres:
Formación Académica: en alguna de las 3 opciones.
Médico especialista en Ergonomía o Medicina física y del deporte o medicina física y rehabilitación.
Fisioterapeuta especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, Ergonomía o rehabilitación física.
Enfermero(a) con especialización en rehabilitación física, o Ergonomía.
b) Experiencia: Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada
c) Registro en Rethus – Tarjeta Profesional

Auxiliar de Apoyo para la Convocatoria
a) Formación Académica: Técnico en gestión de salud, administración en salud, auxiliar de enfermería o áreas de la salud o administrativas afines.
b) Experiencia: Un (1) año de experiencia laboral relacionada.

NOTA:
Si los profesionales propuestos no cumplen con estos requisitos, la propuesta no se habilita.
Para acreditar el equipo de trabajo el proponente debe aportar certificación en la que conste que tiene el personal requerido para la ejecución del contrato con los requisitos establecidos.

El proponente debe diligenciar en su totalidad el formato anexo de conformación del equipo de trabajo mínimo requerido y adjuntar soportes, para la ejecución del contrato.
El contratista debe contar con el equipo de trabajo mínimo y el personal requerido que le permita realizar la labor objeto del contrato dentro de los plazos estipulados.
En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior, debe aportar el acto administrativo expedido por el Ministerio de Educación Nacional, por el cual se convalidó dicho título para que sea tenido en cuenta.
El procedimiento de convalidación para los títulos oficiales de pregrado, posgrado y de Títulos No oficiales, Propios o Universitarios, debe adelantarse de conformidad con los lineamientos de la Resolución 06950 de mayo de 2015, cuyo trámite se encuentra disponible para consulta en, fundamentado en la Ley 30 de 1992 y el Decreto 5012 de 2009.
No obstante, la nota anterior, para la convalidación de los títulos de pregrado y posgrados en el área de la Salud, deben seguir lo previsto en el artículo 5 de la Resolución 06950 de 2015, sin perjuicio de lo contemplado en los artículos 2 y 3 de la misma resolución.
Los profesionales del equipo de trabajo deben adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional o copia de la inscripción en el Rethus. (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud).
De acuerdo con lo contemplado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012 la experiencia profesional se computa a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior para las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional.
En caso de situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución de este, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo, su reemplazo debe reunir iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia de las presentadas en la propuesta. De la misma manera, el contratista por escrito y de forma previa al cambio debe surtir ante el Consejo Superior de la Judicatura las gestiones para su aprobación, indicando el motivo del cambio solicitado.
Los profesionales adicionales aportados por el contratista para la debida ejecución del contrato, en caso de ser requerido, también deben reunir iguales o mejores condiciones de las presentadas en la propuesta.
Los extranjeros deben presentar copia de la visa especial, y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente, según corresponda.
El oferente debe indicar de manera expresa con cuales documentos acredita requisitos mínimos habilitantes y cuales deben tenerse en cuenta para acreditar puntaje adicional en lo relacionado con el equipo mínimo de trabajo de la propuesta.
Ninguna certificación de experiencia se contabiliza por tiempos simultáneos.
En el caso que el oferente se presente mediante la modalidad de uniones temporales, promesas de sociedad futura o consorcios, se debe incluir la licencia de salud ocupacional de cada uno de sus integrantes.

NOTA: Se entiende por experiencia profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño

del empleo y por experiencia laboral: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. Experiencia docente: Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas. Experiencia profesional relacionada: se refiere a la experiencia adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que guardan similitud con las funciones del cargo al que se aspira.

SAN ANDRES ISLAS
LOGÍSTICA: SALONES, MEDIOS AUDIOVISUALES Y ALIMENTACIÓN. Lugar, instalaciones y Equipos: Lugar, instalaciones y Equipos: El taller se llevará a cabo en un hotel de categoría cinco (5) estrellas, ubicado en la Avenida Colón. El hotel deberá contar con un auditorio totalmente equipado, que incluya videobeam, mesas, sillas, un mínimo de dos micrófonos y menaje básico general.

Estación de café: café, aromáticas, galletas, agua. Nota: La estación de café debe estar completamente equipada con lo anterior descrito y debe permanecer durante toda la jornada de ejecución del taller y debe estar dentro del auditorio.

Almuerzo tipo buffet: Al supervisor se le deberán enviar, con un mínimo de cinco días de anticipación, al menos dos opciones de almuerzo. Cada opción deberá incluir:

Dos tipos de entrada.
Dos tipos de carne (res, cerdo, salmón o pollo), con un peso de 220 g por porción.
Dos tipos de arroz, con una porción de 100 g cada uno.
Una porción de puré de papas gratinado.
Dos tipos de ensalada.
Dos opciones de bebida (gaseosa o jugo natural).
Un postre.

Refrigerio A.M: Enviar al supervisor mínimo 3 opciones de refrigerio con bebida el cual debe contener (hojaldrados de sal o dulce, wraps, sándwich de pollo, Yogur con granola, frutas, entre otros).

Bolas para Masajes
• Para el desarrollo del taller entregar a cada servidor una bola de 8cm para masajes, fabricada en resina plastificada de PVC

NOTA:
1. Si los profesionales propuestos no cumplen con estos requisitos, la propuesta no se habilita.
2. Para acreditar el equipo de trabajo el proponente debe aportar certificación en la que conste que tiene el personal requerido para la ejecución del contrato con los requisitos establecidos.
3. El proponente debe diligenciar en su totalidad el formato anexo de conformación del equipo de trabajo mínimo requerido y adjuntar soportes, para la ejecución del contrato.
4. El contratista debe contar con el equipo de trabajo mínimo y el personal requerido que le permita realizar la labor objeto del contrato dentro de los plazos estipulados.
5. En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior, debe aportar el acto administrativo expedido por el

Ministerio de Educación Nacional, por el cual se convalidó dicho título para que sea tenido en cuenta.
6. El procedimiento de convalidación para los títulos oficiales de pregrado, posgrado y de Títulos No oficiales, Propios o Universitarios, debe adelantarse de conformidad con los lineamientos de la Resolución 06950 de mayo de 2015, cuyo trámite se encuentra disponible para consulta, fundamentado en la Ley 30 de 1992 y el Decreto 5012 de 2009.
7. No obstante, la nota anterior, para la convalidación de los títulos de pregrado y posgrados en el área de la Salud, deben seguir lo previsto en el artículo 5 de la Resolución 06950 de 2015, sin perjuicio de lo contemplado en los artículos 2 y 3 de la misma resolución.
8. Los profesionales del equipo de trabajo deben adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional o copia de la inscripción en el Rethus. (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud).
9. De acuerdo con lo contemplado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012 la experiencia profesional se computa a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior para las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional.
10. En caso de situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo, su reemplazo debe reunir iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia de las presentadas en la propuesta. De la misma manera, el contratista por escrito y de forma previa al cambio debe surtir ante el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena las gestiones para su aprobación, indicando el motivo del cambio solicitado.
11. Los profesionales adicionales aportados por el contratista para la debida ejecución del contrato, en caso de ser requerido, también deben reunir iguales o mejores condiciones de las presentadas en la propuesta.
12. Los extranjeros deben presentar copia de la visa especial, y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente, según corresponda.
13. El oferente debe indicar de manera expresa con cuales documentos acredita requisitos mínimos habilitantes y cuales deben tenerse en cuenta para acreditar puntaje adicional en lo relacionado con el equipo mínimo de trabajo de la propuesta.
14. Ninguna certificación de experiencia se contabiliza por tiempos simultáneos.
15. En el caso que el oferente se presente mediante la modalidad de uniones temporales, promesas de sociedad futura o consorcios, se debe incluir la licencia de salud ocupacional de cada uno de sus integrantes.

1.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía se hará con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del proceso que rijan o llegaren a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificaciones técnicas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la

ley colombiana, se presumen conocidas por todos los participantes en el proceso.

2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

El proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta los servicios a contratar y el presupuesto asignado para ello.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del objeto contractual será de 2 meses a partir del perfeccionamiento del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de **VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($25.362.656)** incluido impuestos y contribuciones de ley.

No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
1425	2025/04/24	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL	16	27-01-02-004	$25.362.656

4.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que a continuación se relacionan, expedido por el Coordinador del Área Financiera, de la Dirección Seccional de Administración Judicial, así:

5. CRITERIOS Y FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, cancelará al contratista **por taller realizado,** previa presentación de los siguientes documentos:

1. La Factura/Cuenta de Cobro o equivalente dependiendo del régimen tributario al que pertenezca- (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso.

2. Certificación de cumplimiento y/o recibido a satisfacción de las actividades y obligaciones suscritas en el contrato firmado por el supervisor del contrato.

3. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar.

4. Cargue de los documentos mencionados en los numerales 1, 2 y 3 en la Plataforma de SECOP II.

NOTA 1. La forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

6. CAUSALES GENERALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena rechazará las ofertas, en los siguientes casos:

a. Cuando no se presente la oferta económica, o no cumpla con lo dispuesto el ítem 9.1. del presente documento.
b. Cuando el valor unitario de uno o varios ítems incluido los gravámenes e impuestos correspondiente en la propuesta diligenciado en el Anexo 7, EXCEDA el valor unitario determinado por cada ítem por la entidad en el estudio de mercado.
c. Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.
d. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la Invitación Pública: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
e. Cuando no coincida la información diligenciada en los formularios con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de la Entidad. Se entiende que la información no coincide, cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formularios o certificaciones.
f. Cuando la propuesta haya sido enviada por correo postal o electrónico.
g. Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar

su propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.

h. Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos de la invitación pública.
i. Cuando el proponente no cumpla los requisitos jurídicos, de experiencia, financieros o técnicos y habiéndose solicitado su subsanación no lo hiciere.
j. Cuando el valor total de la Propuesta EXCEDA el Presupuesto Oficial estimado por la entidad.
k. Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.
l. Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA.
m. Cuando no se cotice la totalidad de cualquiera de los ítems expresados en el formulario Anexo Económico, o cuando se modifique.
n. Cuando no se cumpla dentro de la fecha establecida con la solicitud de la entidad sobre aclaración, aporte de documentos o subsanabilidad de los mismos.
o. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada como necesaria para la comparación objetiva.
p. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, tendientes a inducir en error a la administración.
q. Por cualquier otra causa contemplada en la ley.
r. No se diligencien en su totalidad, o se modifiquen, o se alteren, o se supriman, los ítems, unidades de medidas y cantidades de la propuesta económica contenidos en el anexo respectivo previsto para tal fin, de modo que la oferta no es comparable.
s. Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias.
t. Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.
u. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
v. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado en el presente proceso de selección.
w. Cuando el proponente no cumple las reglas establecidas en el protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente.
x. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de

asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavados de activos.

y. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y/o ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.

z. El proponente no presenta por escrito a la Entidad Estatal la aclaración de la oferta.

aa. El proponente no envía parte o la totalidad de la información solicitada por la Entidad Estatal en la aclaración de la oferta.

bb. Las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.

cc. Las aclaraciones del proponente no desvirtúan la teoría de que está utilizando su oferta como parte de una estrategia colusoria o una estrategia anticompetitiva durante el proceso de selección.

7. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, podrá declarar desierta el presente procedimiento de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

1) Cuando no se presente oferta alguna.
2) Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones definitivo.
3) Cuando se presente motivos o causas contempladas en la ley que impidan la escogencia del contratista.

La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

8. DOCUMENTOS DE LA OFERTA Y REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar en esta convocatoria las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales consideradas legalmente capaces según las disposiciones legales colombianas vigentes y que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución y

la Ley.

Los proponentes deberán acreditar los requisitos habilitantes, técnicos y de experiencia que se solicitan en el pliego de condiciones que se encuentran estipuladas en el portal del SECOP II, en el proceso identificado como MC-23-2025.

9. PUBLICIDAD.

La publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación se regirá por lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto No. 1082 de 2015.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado se obligará con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura a cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en los tiempos establecidos en el cronograma aprobado por la Dirección de Seguridad y salud en el trabajo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, de las actividades a desarrollar.
2. Informar por medio del supervisor del contrato, cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de la ejecución, incluyendo los cambios en el personal destinado al cumplimiento del objeto del contrato.
3. Suministrar y entregar al Supervisor del contrato toda la información necesaria que éste requiera cuando surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante la ejecución del Contrato, con el fin de establecer la viabilidad de estas.
4. Suministrar al Supervisor del contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
5. Realizar los cambios y modificaciones que la Dirección de Seguridad y salud en el trabajo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, considere necesario incorporar respecto de los servicios y/o productos contratados, en virtud de las instrucciones, u observaciones dadas.
6. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
7. Garantizar la calidad de los servicios prestados y responder por ello, de conformidad con lo estipulado por el artículo 5, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
8. Suministrar al supervisor del contrato, dentro de los tiempos requeridos, la información necesaria para elaborar el proyecto de acta de liquidación de este, dentro de los cuatro

(4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

9. Velar por la protección y cumplimiento de los derechos de autor.
10. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio que se va a contratar.
11. 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: (i) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. (ii) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto.
12. Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.
13. Entregar informe final con los resultados de las capacitaciones a la coordinación del área de talento humano de la entidad, que evidencie el avance y las sugerencias para el mejoramiento de las competencias de los servidores judiciales adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judiciales.
14. Las fechas para realizar las sesiones deben ser concertadas por el supervisor, y el contratista realizará la reserva del auditorio una vez sea confirmado el total de las personas a asistir a las sesiones.

NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

NOTA 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

15. Suscribir el acta de inicio del contrato. Previo a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato el cronograma de ejecución mediante el cual establezca las fechas en las que prestará el servicio.
16. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada, los aspectos estipulados en el Anexo Especificaciones Técnicas, para la ejecución idónea del contrato.
17. Suministrar durante la ejecución de las actividades, el equipo mínimo de trabajo, personal administrativo y la totalidad de equipos necesarios para la prestación de los servicios contratados, de conformidad con las especificaciones contenidas en el Anexo – Especificaciones Técnicas.

18. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por la Dirección Ejecutiva de administración de justicia (Dirección seccional de administración de justicia) y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
19. Realizar un ciclo de talleres de terapia conductual de mínimo 2 horas orientados a determinar las causas, bases y procesos implicados en la fisiopatología y neurofisiología de la experiencia dolorosa con énfasis en las siguientes dimensiones: a) Introducción a la Terapia Cognitivo Conductual b) respiración y reestructuración cognitiva d) Ejercicio físico y relajación; suministrando el lugar del evento, los medios audiovisuales, y la alimentación (refrigerio) para el desarrollo de los talleres.
20. Evaluar la sintomatología musculo esquelética de cada servidor judicial, estableciendo la susceptibilidad de los servidores judiciales de presentar DME considerando factores de riesgo individuales tales como edad, género, actividad física, hábito de fumar, fuerza física y aspectos antropométricos, particularmente el índice de masa corporal. Así mismo se debe considerar en dicha evaluación las actividades extralaborales que impliquen factores de riesgo por carga física tales como labores domésticas, pasatiempos, práctica deportiva y hábitos de tiempo libre; así mismo garantizar la realización de la propuesta de intervención fisioterapéutica que se ajuste a las necesidades y requerimientos del desorden músculo esquelético que padece, la edad y el rol del servidor; que ayude a reducir la inflamación, mejorar y optimizar los dolores recuperando la movilidad articular y muscular, así como el aumento de la fuerza para la prevención de recaídas recobrando funcionalidad y autonomía.
21. Suministrar y entregar al Supervisor del contrato toda la información necesaria que éste requiera cuando surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante la ejecución del Contrato, con el fin de establecer la viabilidad de estas.
22. En caso de situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución de este, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, su reemplazo debe reunir iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia de las presentadas en la propuesta. De la misma manera, el contratista por escrito y de forma previa al cambio debe surtir ante el supervisor las gestiones para su aprobación, indicando el motivo del cambio solicitado.
23. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato. El contratista debe proporcionar los materiales, equipos de cómputo, y red de internet. De igual forma, asumirá todos los costos de la logística requeridos para el desarrollo de las actividades.
24. Mantener durante toda la ejecución del contrato la habilitación en el REPS – Registro Especial de Prestadores de Salud (o la que lo modifique o sustituya), para realizar la atención de forma extramural, en los servicios solicitados en esta modalidad.
25. Informar por medio del supervisor del contrato, cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de la ejecución, incluyendo los cambios en el personal destinado al cumplimiento del objeto del contrato.
26. Entregar al finalizar la ejecución de actividades la base de datos en Excel (físico y escaneados) de los asistentes que contenga: nombre del servidor judicial, cédula de

ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo, firmado por los servidores judiciales. Para el efecto, el contratista debe utilizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Rama Judicial o los que le apruebe el Consejo Superior de la Judicatura.

27. Formular y entregar al supervisor del contrato, en documento físico y en medio magnético, un informe de caracterización de condiciones de salud musculo esquelética. La estructura del informe en cuanto a introducción, metodología, enfoque, análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones, deberá ser aprobado previamente por el supervisor del contrato.
28. Citar al servidor judicial al menos con quince (15) días de anticipación dejando las evidencias que permitan corroborar dicha citación.
29. 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.
30. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
31. Citar a los servidores judiciales al menos con quince (15) días hábiles de anticipación dejando las evidencias que permitan corroborar dicha citación.
32. Asistir a las reuniones técnicas y/o ambientales de inducción y de seguimiento programadas por el supervisor del contrato, junto con los profesionales del equipo de trabajo, cuando así le sea requerido.
33. Entregar certificación de la custodia de las historias clínicas al supervisor del contrato. La custodia de las historias clínicas ocupacionales y resultados de evaluaciones paraclínicas estará a cargo del prestador de servicios de salud, que la generó en el curso de la atención, según la normatividad vigente. La historia clínica y los resultados de los paraclínicos podrán ser objeto de consulta del servidor judicial, según la normatividad vigente.
34. 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.
35. Entregar al supervisor del contrato el material gráfico y publicitario de los eventos a realizar, para la divulgación de estos, con destinos a los beneficiarios de la formación.
36. Realizar y desarrollar las actividades de formación en modalidad presencial, en los horarios estipulados, previa concertación con el supervisor del contrato, para realizar satisfactoriamente todas las horas pactadas.
37. Entregar todo el registro digital del material empleado en los talleres.
38. Guardar, tanto el contratista, como el grupo de profesionales contratados que ejecuten las actividades del contrato, la confidencialidad sobre la información y los datos que se obtengan de los servidores judiciales.

OBLIGACIONES AMBIENTALES

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

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL: En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 1 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local.
En virtud de lo anterior, el contratista seleccionado deberá contar con un plan de apoyo a la gestión ambiental para implementar en la Entidad, que contemple por lo menos el siguiente punto: Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de papel, de los recursos naturales como el agua, la energía y demás servicios públicos y para la generación de residuos, en las instalaciones de la Entidad durante la prestación del servicio, además, en caso de que aplique:
En el desarrollo de las actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014. Durante la ejecución del contrato.

11. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente de conformidad con lo estipulado en el mismo.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Impartir a través del supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales.
6. Requerir al proponente con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia a la reglamentación que esté vigente en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.
7. Tramitar ante el área competente de la Entidad la aprobación de las garantías allegadas por el contratista para el inicio de la ejecución del contrato; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad durante los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la póliza.

8. Hacer el registro presupuestal del contrato de acuerdo con la normativa aplicable.
9. Informar a las entidades de control los hechos de corrupción o colusión que conozca en el marco de la ejecución del contrato.
10. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.
11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

12. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena a través de la Directora Administrativa y de Seccional de Administración Judicial de San Andrés Islas o quien haga sus veces o quien designe el Director Seccional, de conformidad con lo establecido en las Resoluciones No. 7049 y 7050 del 31 de diciembre de 2019 "Manual de Supervisión e Interventoría de los Contratos para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales y "Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales." respectivamente, las obligaciones de este serán::

1. Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato suscrito.
2. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato suscrito y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
3. Verificar las hojas de vida del equipo de trabajo del contratista, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de lo exigido en el anexo 8 "Condiciones Técnicas"
4. Realizar reuniones con el contratista, para evaluar el avance del contrato suscrito y las dificultades que se llegaren a presentar, de lo cual se deja constancia en actas.
5. Velar porque contratista tenga en todo momento la ejecución del contrato suscrito y que el mismo cumpla las condiciones y los requisitos técnicos, profesionales y la experiencia pactados.
6. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato suscrito.
7. Exigir el reemplazo de personal o autorizar su reemplazo cuando no cumpla con la experiencia, los requisitos técnicos o profesionales pactados o cuyo rendimiento o comportamiento generen inconvenientes en la ejecución del contrato suscrito. El personal de reemplazo debe cumplir iguales o mejores condiciones y requisitos que los de la persona que se reemplace.
8. Velar porque el trabajo o sus ajustes, sean de la mejor calidad y cumplan las indicaciones y requisitos técnicos.
9. Procurar que los trabajos, se realicen en el tiempo estipulado.
10. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones.
11. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato suscrito.
12. Evaluar y calificar al contratista.
13. Solicitar concepto jurídico al Área Jurídica de la Dirección Seccional, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al

contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.

14. Solicitar informes al contratista sobre el grado de avance y ejecución del contrato suscrito, en función a la ejecución presupuestal y a la entrega de los servicios objeto de este, cuando lo considere necesario.

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 presupuestal.

Se prohíbe la **CESIÓN DEL CONTRATO,** El **CONTRATISTA**, no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito del **CONSEJO SUPERIOR**.

Cartagena de Indias D. T y C. abril de 2025.



HERNANDO DARIO SIERRA PORTO
Director Seccional