ACEPTACIÓN DE OFERTA

INVITACIÓN PÚBLICA 020-2025

Prestación de Servicios

NUMERO: AO 011-2025
FECHA: 15 de mayo de 2025

CDPS Nos. 2525, 11525 y 1825

SEÑORES
I.P.S. ASSOT S.A.S
NIT. No. 900.341.806-7
R/L: MARIA CECILIA RIVERA PINEDA
C.C. 37256369 expedida en Cúcuta
Dirección: Avenida 0 No. 16-68 – Barrio Caobos Cúcuta Norte de Santander
Email: informacion@assotcolombia.com
Tel: 5727323 – 3185007011 - 3176466108

De manera atenta me permito comunicarle la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada en la Invitación Pública No. **020-2025**, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Esta comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO: Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO DE REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES A LOS SERVIDORES JUDICIALES ADSCRITOS A LAS SEDES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CÚCUTA - (NORTE DE SANTANDER Y ARAUCA).

PARÁGRAFO 1: LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se realizará en:
En el departamento Norte de Santander: en los siguientes municipios: Cúcuta, Pamplona y Ocaña
En el Departamento de Arauca: en el municipio de Arauca

CLAUSULA SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato es de **SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($ 61.967.510 M/CTE),** incluido el impuesto al valor agregado y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La entidad contratará el servicio a través de precios unitarios fijos, y el valor del contrato corresponderá a una bolsa equivalente al presupuesto oficial, de la cual se irá descontando el valor de cada examen a medida que se vayan realizando, conforme los valores descritos en la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario. Por tanto, el proceso que se ejecutará será de **MONTO AGOTABLE**, el cual en la medida en que se vayan efectuando las solicitudes y prestando el servicio, se irá descontando del mismo.

PARÁGRAFO 1: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato cuenta con los siguientes CDPS:

Número	Rubro	Fecha	Valor destinado para esta contratación	UEJ
2525		27/03/2025	3.180.000	27-01-01-217
11525		27/03/2025	57.991.610	27-01-01-817

1825	A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	27/03/2025	795.900	27-01-01-917
	VALOR TOTAL		**$61.697.510**	

Fuente:
community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8066926&isFromPublicArea=True&isModal=False

CLAUSULA TERCERA: **FORMA DE PAGO: Pagos parciales: hasta el 90% del valor total del contrato.** La Nación- Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, pagara al contratista el servicio contratado mes causado, mediante pagos parciales proporcionales a la ejecución realizada hasta en un 90% del valor contratado, incluido los impuestos de ley, lo anterior previa presentación de los siguientes documentos:

1. Presentar al Supervisor designado la Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; de acuerdo a los servicios prestados.
2. Informe detallado de las actividades ejecutadas durante el periodo a cobrar.
3. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado.
4. Certificación que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.
5. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.
6. Registro de la factura en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, su descripción deberá ser acorde con las especificaciones técnicas solicitadas, cotizadas y aprobadas por la entidad.

Ultimo pago: (Minino 10% del valor total del contrato): Acta de liquidación del contrato.
Para el pago de la última cuenta se deberá anexar además de los requisitos anteriores, el Acta de Recibo Final y el acta de liquidación del respectivo contrato.
Nota. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.
En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a la distribución del cupo PAC que la División del Tesoro Nacional asigne a la entidad.

CLAUSULA CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO: A partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía y hasta el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar presupuesto.

CLAUSULA QUINTA: CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICAS:
En el marco del presente servicio y/o suministro el contratista deberá contemplar los aspectos que a continuación se relacionan:

OBJETO DE LA CONTRATACION
Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO DE REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES A LOS SERVIDORES JUDICIALES ADSCRITOS A LAS SEDES JUDICIALES

Y ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CÚCUTA - (NORTE DE SANTANDER Y ARAUCA).

ESPECIFICACIONES TECNICAS (ANEXO TENICO)

El oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos requeridos en la ejecución del contrato; y en el marco del presente servicio y/o suministro el contratista deberá contemplar los aspectos que a continuación se relacionan:

Los exámenes médicos ocupacionales son una actividad obligatoria dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y constituyen un instrumento de diagnóstico de las condiciones de salud de los servidores judiciales adscritos a las sedes judiciales y administrativas a cargo de la Dirección Seccional De Administración Judicial Norte De Santander -Cúcuta y Arauca cuyo objetivo es diagnosticar las condiciones de salud de los servidores judiciales, promoviendo estilos de vida saludables y previniendo enfermedades laborales.

- ✓ La futura contratación se realizará por consumo o Monto Agotable por tal razón las cantidades se determinarán de acuerdo con las necesidades de la entidad, previa solicitud del supervisor del contrato. De igual forma, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Norte de Santander – Cúcuta y Arauca adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial y a medida que la Entidad realice los exámenes médicos ocupacionales ya establecidos, estos valores se debitarán del valor contratado, hasta agotar los recursos y/o hasta el 31 de diciembre de 2025, lo primero que ocurra. Cabe resaltar que la única persona autorizada para realizar la solicitud de dichos servicios será el supervisor designado por la entidad para el presente contrato.
- ✓ La cantidad de servidores judiciales establecidas de la Entidad para la presente contratación según monto agotable comprende una población de alrededor de 1.464 trabajadores de la Dirección Seccional de Administración Judicial Norte de Santander - Cúcuta y Arauca.
- ✓ Los siguientes exámenes para la vigencia 2025 serán realizados en el Departamento Norte de Santander en los municipios de: Cúcuta, Pamplona y Ocaña y en el Departamento de Arauca en el municipio de Arauca. El Supervisor del contrato en articulacion con el contratista debe elaborar el plan de trabajo y el cronograma a desarrollar de acuerdo al objeto del contrato, donde se determinaran las fechas y la modalidad (intramural y extramural) en donde se realizaran los exámenes medicos ocupacionales.

CUCUTA, PAMPLONA, OCAÑA Y ARAUCA.			
ITEM	**SERVICIOS A PRESTAR**	**UND**	**CANT**
1	**VALORACION MEDICA OCUPACIONAL DE INGRESO, PERIODICO, EGRESO** (CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR, VISUAL Y AUDITIVO)	UND	1
2	**VALORACION MEDICA OCUPACIONAL POST INCAPACIDAD** (CON O SIN RECOMENDACIONES)	UND	1
3	**VALORACION MEDICINA LABORAL ESPECIALIZADA PARA SERVIDORES CON PATOLOGIAS PREVIAS** (GENERACION Y/O ACTUALIZACION CON O SIN RECOMENDACIONES)	UND	1
4	**OPTOMETRIA** (CON O SIN RECOMENDACIONES)	UND	1
5	**AUDIOMETRIA CON CABINA SONOAMORTIGUADA** (CON O SIN RECOMENDACIONES Y RESTRICCIONES)	UND	1
6	**PERFIL LIPIDICO COMPLETO**	UND	1
7	**GLICEMIA BASAL**	UND	1
8	**PRUEBA PSICOTECNICA (TA-CTC, MMPI-2 o 16-PF)** (CON O SIN RECOMENDACIONES)	UND	1
9	**VALORACION PSICOSENSOMETRICA PARA CONDUCTORES** (CON O SIN RECOMENDACIONES Y RESTRICCIONES)	UND	1
NOTA:	TODOS LOS RESULTADOS DE LOS EXAMENES DEBEN SER ENTREGADOS A CADA SERVIDORES JUDICIALES ADSCRITOS A LAS SEDES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CÚCUTA - (NORTE DE SANTANDER Y ARAUCA) Y DEBERA SER ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO O CUALQUIER MEDIO DIGITAL AL SUPERVISOR DEL CONTRATO.		

El **artículo 7** de la **Resolución 2346 de 2007** establece los requisitos para realizar los exámenes médicos ocupacionales:

«Artículo 7°. Información básica requerida para realizar las evaluaciones médicas ocupacionales. Para realizar las evaluaciones médicas ocupacionales, el empleador deberá suministrar la siguiente información básica:

1. Indicadores epidemiológicos sobre el comportamiento del factor de riesgo y condiciones de salud de los trabajadores, en relación con su exposición.

2. Estudios de higiene industrial específicos, sobre los correspondientes factores de riesgo.

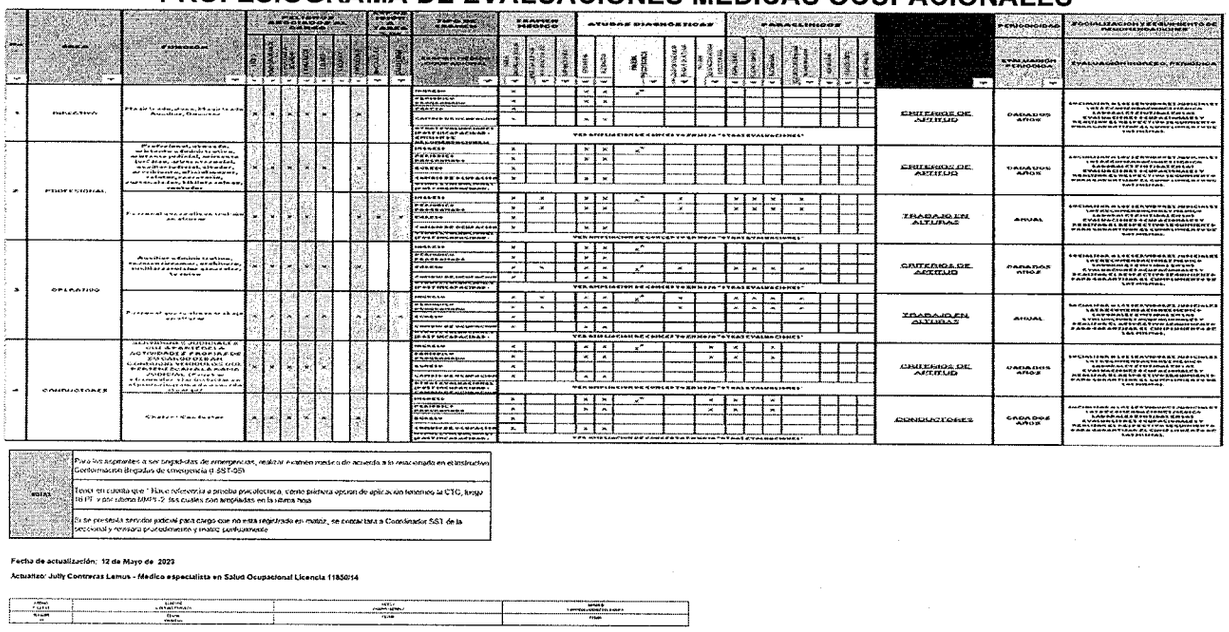
3. Indicadores biológicos específicos con respecto al factor de riesgo».

Aunque no establece específicamente el término la Dirección seccional de administración judicial de Norte de Santander - Cúcuta y Arauca va adquirir exámenes de acuerdo con el ***PROFESIOGRAMA DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES***, es en este documento donde el médico especialista resumen las condiciones de la labor del empleado y especifica los exámenes que deben realizarse. ***Anexo*** *Profesiograma De Evaluaciones Médicas Ocupacionales*

Así mismo, en el **Artículo 2.2.4.6.24**, señala que algunas de las medidas de prevención y control que se deben llevar a cabo incluyen:

"*desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control*"

PROFESIOGRAMA DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES



Anexo *Profesiograma De Evaluaciones Médicas Ocupacionales*

- ✓ **Valoración médica ocupacional de ingreso, periódica y retiro con énfasis osteomuscular, visual y auditivo:** Incluye anamnesis, examen físico completo, énfasis en columna vertebral, pruebas clínicas y paraclínicas, y diagnóstico integral. Debe ser realizada por profesional especializado con licencia vigente en SST.
- ✓ **Valoración médica ocupacional post incapacidad:** Evaluación médica especializada luego de incapacidades prolongadas, verificando condiciones para retorno al trabajo.
- ✓ **Valoración medicina laboral especializada para servidores con patologías previas:** Evaluación exhaustiva enfocada en condiciones específicas de salud, adaptada según patologías preexistentes.
- ✓ **Optometría:** Detección y valoración de problemas visuales (miopía, hipermetropía, astigmatismo, presbicia), realizada por optómetra con registro vigente.
- ✓ **Audiometría con cabina sonoamortiguada:** Identificación de patologías auditivas, realizada por especialista certificado.
- ✓ **Perfil lipídico completo:** Evaluación de colesterol total, LDL, HDL y triglicéridos, realizada en laboratorios certificados.
- ✓ **Glicemia basal:** Medición de niveles de glucosa en ayunas, como indicador metabólico.

- ✓ **Prueba psicotécnica (TA-CTC, MMPI-2 o 16-PF):** Evaluación psicológica para determinar rasgos de personalidad y aptitudes laborales, realizada por psicólogo con experiencia en el área. Tener en cuenta el tiempo para cada prueba de acuerdo con el marco normativo vigente.
- ✓ **Valoración psicosensométrica para conductores:** Examen integral para evaluar condiciones sensoriales y motoras específicas para conductores.

Los anteriores exámenes médicos ocupacionales deberán realizarse conforme a la normatividad legal vigente y a los procedimientos establecidos por la Rama Judicial, a los cuales deberá ajustarse rigurosamente quien sea seleccionado para tal fin.

El contrato de prestación de servicios para la realización de los diferentes exámenes requeridos por la Entidad, deberá hacerse de conformidad con las especificaciones mínimas dadas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cúcuta – Norte de Santander y Arauca, y no se aceptarán modificaciones que alteren o desmejoren la calidad del servicio.

ESPECIFICACIONES

- ✓ El proveedor deberá allegar el certificado y habilitación como prestador de servicios de salud, expedida por la autoridad sanitaria del ente territorial o el Ministerio de Salud y Protección Social y contar con licencia de funcionamiento vigente para prestar servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ El servicio de la realización de los diferentes exámenes requeridos por la Entidad deberá ser prestada por una persona natural o Jurídica, consorcio o unión temporal, cuyo objeto social incluya la actividad o servicio que se pretende adquirir.
- ✓ Los profesionales y las entidades deberán estar inscritas en el registro especial nacional del Ministerio del Trabajo, de conformidad con la Ley 10 de 1990 (Decreto No. 2474 del 7 de Julio de 2008).
- ✓ El oferente deberá allegar el certificado vigente del registro especial de prestadores de servicios de salud expedido por la Secretaria de Salud Departamental.
- ✓ El contratista deberá contar con la disponibilidad de profesionales para realizar atenciones médicas y los exámenes médicos ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas (debe contar con optómetra, fonoaudiólogo o audiólogo y psicólogo) y personal habilitado para efectuar los exámenes paraclínicos correspondientes, con licencia médica y la licencia de especialista en seguridad y salud en el trabajo vigente, siguiendo los criterios definidos en el programa de salud ocupacional, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la resolución 2346 de 2007.
- ✓ El contratista contará con personal administrativo que se encargue de manejar la asignación de citas, rendición de informes y demás situaciones administrativas. La coordinación del Grupo del SG-SST de la Dirección Seccional entregará la información necesaria (base de datos de servidores) e informará a los funcionarios y empleados de los despachos judiciales y dirección seccional sobre la suscripción del contrato, a efectos de que atiendan el llamado del contratista y se agenden con éste, para las evaluaciones médicas ocupacionales.
- ✓ El contratista realizará la programación y confirmación de la cita de examen con énfasis osteomuscular y lectura de resultados, de forma directa con cada uno de los servidores judiciales, disponiendo de personal administrativo que se encargue de la logística de programación de citas y motivación del cumplimiento, así como el manejo de la base de datos del personal activo y de sus evaluaciones históricas.
- ✓ Diligenciar el formato de base de datos seguimiento a la historia clínica ocupacional de los servidores judiciales para la consolidación de los resultados de los exámenes realizados, los cuales deberán ser entregados al supervisor del contrato.
- ✓ El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo laboral, civil ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura ni con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista.
- ✓ Pagar oportunamente los servicios y prestaciones en la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la seguridad social y parafiscal, derivadas de la Ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- ✓ Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación realizada y se le deberá entregar copia del

certificado al trabajador.

- ✓ Tanto en las evaluaciones médicas pre – ocupacionales como en las periódicas programadas, se deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando su temporalidad y las recomendaciones que sean pertinentes.
- ✓ Además de lo anteriormente expuesto las evaluaciones medicas ocupacionales deben contener: - Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica; Datos de identificación del empleador; Actividad económica del empleador; Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona; Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador; Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis; Tiempo en años y meses de antigüedad; Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto; Datos resultantes del examen físico; Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado.
- ✓ Actualizar a la fecha de cada evaluación médica ocupacional, la correspondiente historia clínica ocupacional que deberá ser conservada por el proveedor y deberá estar disponible cuando sea requerido el contratista para efectos de un proceso judicial o pérdida de capacidad laboral, por la autoridad competente.
- ✓ Diligenciar de manera oportuna los diferentes formatos relacionados con los procedimientos en la práctica de las evaluaciones médicas ocupacionales.
- ✓ Realizar los exámenes médicos ocupacionales como lo indica la Resolución No. 2346 del 11 de julio de 2007 expedida por el Ministerio de la Protección Social y la normatividad legal vigente.
- ✓ Con la realización de los exámenes ocupacionales de los servidores de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cúcuta – Norte de Santander, el centro médico o entidad prestadora del servicio a través del cuerpo médico especialista en seguridad y salud en el trabajo, certificará la condición de salud física y mental del funcionario y/o empleado lo que permitirá identificar el estado de salud y las condiciones de aptitud de los funcionarios y servidores judiciales frente a las condiciones del cargo, indicando si tienen recomendaciones por alguna patología de base o diagnóstico de enfermedad crónica no transmisible.
- ✓ El contratista se encargará de presentar al supervisor un informe mensualmente del valor de los exámenes practicados, dentro de los cinco (5) días hábiles de cada mes, indicando el valor acumulado del mismo y el saldo pendiente por ejecutar del valor del contrato. En caso de que el Contratista sobrepase el valor contratado, asumirá por su cuenta los costos que sobrepasen el presupuesto.
- ✓ La empresa contratista debe realizar el procedimiento establecido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cúcuta – Norte de Santander para la realización de exámenes médicos ocupacionales y presentar un informe mensual o cada vez que la Dirección Ejecutiva Seccional lo requiera, sobre el diagnóstico de las condiciones de salud de los funcionarios y empleados de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cúcuta – Norte de Santander y Arauca.
- ✓ El contratista deberá realizar la entrega de los resultados y/o certificados de acuerdo a los exámenes practicados por correo electrónico o de forma directa al supervisor del contrato, con una periodicidad mensual junto con la entrega de la facturación.
- ✓ El contratista entregará junto con el informe, el listado digitalizado que contenga los datos de las personas que asistieron a cada uno de los exámenes, discriminando toda la información correspondiente del servidor atendido, el tipo de examen practicado, las recomendaciones entregadas, y demás datos requeridos para la realización de las evaluaciones medicas ocupacionales, asegurando que cada persona se efectué la totalidad de los exámenes requeridos según *Profesiograma De La Rama Judicial.* Al final se entregará la información consolidada en una base de datos en donde se consigne la totalidad de la información de los exámenes médicos realizados.
- ✓ El proveedor no podrá dar restricciones, solo recomendaciones médico-laborales; y en caso, de hallar alguna patología, la remitirá a la Entidad Promotora de Salud respectiva e informará al supervisor del contrato.
- ✓ Entregar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas las veces que sea requerido.
- ✓ Elaborar y presentar mensualmente por escrito a la entidad a través del supervisor del contrato informes de avances y propuestas tendientes a maximizar la eficiencia en la prestación del servicio de toma de exámenes médicos.
- ✓ El contratista deberá realizar la entrega de los resultados y/o certificados de acuerdo a los

exámenes practicados por correo electrónico o de forma directa al supervisor del contrato, con una periodicidad mensual junto con la entrega de la facturación.

- ✓ El contratista entregará AL SUPERVISOR un informe final de condiciones de salud sobre los exámenes realizados en los formatos y procedimientos establecidos por la Entidad (en medio impreso y medio magnético) y al finalizar deberá presentar el informe de morbilidad según los parámetros sugeridos por la legislación y definidos por la Entidad, el cual será requisito final para el trámite de pago. (Los formatos utilizados para la realización de los exámenes médicos de ingreso, periódicos, de egreso y post incapacidad serán los utilizados por el contratante).
- ✓ Garantizar la calidad del servicio prestado objeto del contrato y responder por ella de conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la ley 80 de 1993.
- ✓ El contratista deberá asegurar la prestación del servicio durante ocho (8) horas al día, de cada uno de los profesionales requeridos para los exámenes a practicar, según la programación de fechas prevista con el supervisor del contrato.
- ✓ El contratista suministrará los materiales y equipos (batas, guantes, fonendoscopio, tabla de Snellen, equipo de optometría con su respectiva hoja de vida y su respectivo certificado de calibración, tensiómetro, equipo de órganos, báscula, tallímetro, baja lenguas, metro, martillo de reflejos, cabina sonoamortiguada, entre otros) necesarios para realizar los exámenes.
- ✓ El contratista suministrará la papelería que se requiera para la realización de los exámenes por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.
- ✓ El contratista asumirá todos los costos de desplazamiento para realizar los exámenes ocupacionales periódicos en los municipios relacionados en las especificaciones técnicas junto con los implementos necesarios para garantizar la confiabilidad y validez de los resultados.
- ✓ La entidad podrá solicitar otro tipo de examen médico para los servidores judiciales, no relacionado en la lista del objeto del presente estudio, con previa cotización del mismo y autorización del supervisor del contrato.
- ✓ No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
- ✓ Ejercer supervisión a los puntos de práctica donde se realicen los exámenes médicos por su cuenta y riesgo.
- ✓ Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la entidad a través del supervisor.
- ✓ Reportar de manera inmediata y en forma escrita, sin que transcurra un lapso mayor a 24 horas, cualquier novedad presentada en los sitios donde se realice la práctica de los exámenes médicos ocupacionales.
- ✓ Verificar, actualizar y proponer mejoras viables aplicables a los procedimientos implementados en el desarrollo del subprograma de medicina preventiva y del trabajo para la Dirección Seccional Ejecutiva de Administración Judicial.
- ✓ Emitir conceptos requeridos por la entidad, relacionados con el Programa de Seguridad y Salud en el trabajo, y de Medicina Preventiva y del Trabajo. (Ley 1562 de 2012).
- ✓ Adjuntar carta del ofertante en donde se comprometa a la custodia de la historia clínica de los servidores judiciales atendidos, atendiendo a la ley de archivo de la historia clínica.
- ✓ Posterior a la firma del contrato y como requisito para la suscripción del acta inicio: el oferente seleccionado deberá presentar al supervisor las hojas de vida con la experiencia de los profesionales que prestarán el servicio con sus respectivas tarjetas profesionales o RETHUS para los profesionales de la salud. Así como una constancia firmada donde conste la vinculación laboral o contractual con el contratista, y deben demostrar la experiencia relacionada al objeto del contrato no inferior a un (1) año.
- ✓ Infraestructura Física Requerida: Deberá contar con infraestructura física propia en la ciudad donde cuenta con el R.E.P.S. y con habilitación, expedida por la autoridad sanitaria del ente territorial o el Ministerio de Salud y Protección Social con Modalidad Intramural y extramural de los municipios de ejecución: Cúcuta o Pamplona u Ocaña o Arauca. A su vez en los municipios donde no tenga infraestructura física una vez firmada el acta de inicio deberá aportar copia de los convenios o alianzas que le permita garantizar la prestación del servicio en los municipios objeto del contrato y la práctica de los exámenes a contratar por la Dirección Seccional de Administración de Justicia-Norte de Santander – Cúcuta.

OFERTA ECONÓMICA: Se debe tener en cuenta que los valores a ofertar no deben superar los valores promedio consignados en el estudio de oferta, por unidad requerida.

La entidad contratará el servicio a través de precios unitarios fijos, y el valor del contrato corresponderá a una bolsa equivalente al presupuesto oficial, de la cual se irá descontando el valor de cada examen a medida que se vayan realizando, conforme los valores descritos en la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario. Por tanto, el proceso que se ejecutará será de **MONTO AGOTABLE**, el cual en la medida en que se vayan efectuando las solicitudes y prestando el servicio, se irá descontando del mismo.

CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se obligará, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta y Arauca, a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. EL CONTRATISTA, es responsable de disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la buena prestación del servicio durante la ejecución del contrato.
2. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio previo.
3. Guardar la confidencialidad obtenida por el personal contratado que ejecuten las actividades del contrato, sobre la información y los datos que suministren los servidores judiciales y los usuarios previo a ingresar a las sedes judiciales.
4. El contratista, se comprometerá a tener vigente durante la ejecución del contrato, la licencia de salud ocupacional, conforme a lo establecido en la Resolución 4502 de 2012.
5. Custodiar y entregar de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales y de las Historias Clínicas Ocupacionales, de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente, en especial lo contemplado en las Resoluciones 2346 de 2007, 1918 de 2009 y resolución 839 de 2017 del Ministerio de la Protección Social.
6. El contratista constara con el supervisor la infraestructura física propia en la ciudad donde cuenta con el R.E.P.S. y con habilitación, expedida por la autoridad sanitaria del ente territorial o el Ministerio de Salud y Protección Social con Modalidad Intramural y extramural de los municipios de ejecución: Cúcuta o Pamplona u Ocaña o Arauca. A su vez en los municipios donde no tenga infraestructura física una vez firmada el acta de inicio deberá aportar copia de los convenios o alianzas que le permita garantizar la prestación del servicio en los municipios objeto del contrato y la práctica de los exámenes a contratar por la Dirección Seccional de Administración de Justicia-Norte de Santander – Cúcuta.
7. Contar con instalaciones óptimas de calidad y asepsia (como cambiar la sabana desechable de la camilla, cada vez que se atienda un paciente y suministrarle a cada persona la bata desechable, con la finalidad de prestar un servicio interno adecuado, oportuno y eficaz).
8. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
9. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
10. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.
11. Atender los requerimientos que al respecto haga EL SUPERVISOR del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
12. Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, le imparta el Supervisor y consultar las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
13. Garantizar la calidad del servicio prestado objeto del contrato y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
14. Suministrar al Supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
15. Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, a la terminación y recibo a satisfacción de las labores objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, el Supervisor y el Director Seccional. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012). La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. Lo anterior aplica en el caso que queden saldos o remanentes pendientes por pagar al momento de entrega de los trabajos contratados. "El incumplimiento de esta obligación y en general de las contenidas en el contrato, será causal de aplicación de la garantía de cumplimiento".
16. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su

finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA.

17. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL NORTE DE SANTANDER - CÚCUTA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NORTE DE SANTANDER - CÚCUTA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

18. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a). Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios. b). Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 1 de la ley 828 de 2003. c). Suministrar al supervisor del contrato los documentos y constancias necesarias para que el supervisor del contrato, verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. d). Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo.

19. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL NORTE E SANTANDER - CÚCUTA, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.

20. Firmar, conjuntamente con el Supervisor, las actas de inicio, cortes parciales y recibo definitivo de los trabajos. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del Director Seccional, del Contratista y el Supervisor.

21. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.

22. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

23. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Parágrafo: Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

24. Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

25. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

26. El contratista implementará, el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado mediante Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, haciendo uso racional del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con el Consejo Superior de la Judicatura, cada vez que se encuentre en las instalaciones de la

Entidad.

27. El contratista entregará los informes periódicos y finales en medio magnético, en caso de requerirse impresión, esta deberá ser únicamente de informes finales; los cuales deberán ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

28. ESPACIOS FISICOS SALUDABLES: EL CONTRATISTA se compromete a dar lectura y aplicación en lo que sea de su competencia con respecto al presente objeto contractual, a lo ordenado en el Manual de Espacios Físicos Saludables emitido por la Entidad.

29. 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.

30. Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Norte de Santander - Cúcuta, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta; así como no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, lo haga en su nombre.

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

32. En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, línea telefónica 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente a la dirección Calle 7 No. 6 – 54, Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial Norte de Santander - Cúcuta.

33. Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta, adviertan hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

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

35. El oferente deberá diligenciar el formato PROPUESTA ECONOMICA **Anexo.**

36. El contratista debe Mantener a disposición de la entidad durante la ejecución del contrato:

36.1 Los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales, teniendo en cuenta que pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el trabajo, los cuales deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud.

36.2 El registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) según la actividad y peligros a que estarán expuestos; el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación del personal contratado a su cargo, de acuerdo a lo estipulado artículo 3.2.2.1 del decreto 923 de 2017 del ministerio de salud y protección social; las certificaciones y soportes de idoneidad para trabajos en alturas o específicos de alto riesgo (en caso de que aplique).

36.3 El contratista se compromete a participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo p[illegible]adas por la

entidad, que sean coordinadas por el supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST del Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas (estas actividades son de carácter obligatorio).

36.4 El contratista debe Mantener a disposición de la entidad el listado de personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este listado deberá contener como mínimo: Nombres, número de documento, EPS, ARL, RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica. Es importante indicar que, cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato o de la orden contractual. (solo personas jurídicas).

36.5 El contratista antes y durante la ejecución del contrato debe Mantener a disposición de la entidad los registros de capacitaciones del personal respecto a los procedimientos, protocolos y normas que controlen los peligros a los cuales estarán expuestos, en busca de minimizar la probabilidad de ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como afectación al entorno. Los soportes de las capacitaciones podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.

37. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Norte de Santander - Cúcuta. 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.

CLAUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del contratista como empleador

a). Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios.

b). Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 1 de la ley 828 de 2003.

c). Suministrar al supervisor del contrato los documentos y constancias necesarias para que el supervisor del contrato, verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato.

d). Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo.

CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES AMBIENTALES

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para cada servicio o bien adquirido, como a continuación se enuncia para este tipo de prestación de servicio, por lo que el futuro contratista deberá cumplir con:

Requisito habilitante
1. Presentar la certificación de habilitación, expedida por la autoridad sanitaria del ente territorial o el Ministerio de Salud y Protección Social.
2. 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.
3. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso que el oferente 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.
Además, junto con la propuesta deberá diligenciar los anexos que se relacionan a continuación:
Anexo No. 5: *Registro Generadores RESPEL.*

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 carácter biológico que se generen durante la prestación del servicio.
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.

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 tamaño máximo 11 y a espacio sencillo.

PARAGRAFO 1: IMPLEMENTACION PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental

CLAUSULA NOVENA: GARANTÍAS: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones aquí contraídas EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de LA NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CUCUTA NIT. 800.165874-0 con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Bancaria, Garantía Única que cubra los siguientes:

Amparo	Si / No	Vigencia	Valor asegurado (% del contrato)
Cumplimiento de obligaciones contractuales	SI	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	10
Calidad del servicio	SI	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	10
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	SI	Tiempo de ejecución del contrato y tres (03) años más.	10
Responsabilidad civil extracontractual	SI	Tiempo de ejecución del contrato	200 SMMLV

CLAUSULA DECIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se haya incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades que establece la constitución y la Ley.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: SUPERVISION: EL CONTRATANTE ejercerá la supervisión sobre la ejecución del presente contrato, a través del funcionario que designe la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato, por parte del CONTRATISTA, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA, le impondrá multas sucesivas del 1 % diaria, equivalentes al 1 % del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Seccional, y serán deducibles de las sumas que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA exigirá, directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

CLASULA DECIMA CUARTA: CESION Y SUBCONTRATACIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar ni total ni parcialmente ninguno de los derechos u obligaciones que hacen parte del contrato de obra sin la autorización expresa de la ENTIDAD

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se realizará de mutuo acuerdo y de conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, es decir, de común acuerdo, dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 Norte de Santander - Cúcuta. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA: INDEMNIDAD: El contratista seleccionado a través del presente proceso, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente la NACION-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL CUCUTA.

CLAUSULA DÉCIMA OCATAVA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte de este contrato todos los documentos anexados y los que legalmente se requieran y se produzcan durante el desarrollo del mismo.

YULY MARIBELL FIGUEREDO DE RONDON
Directora Seccional

***Proyectó**: Jessica Garcia C. - Asistente Administrativo G05*

***Revisó**: Dr. Jorge Enrique Gómez Rico- Coordinador. Asistencia Legal*

***Vo. Bo.** Dra. Ana Isabel Valencia Solano, Coordinadora Área de Logística y Administrativa*