ACEPTACIÓN DE OFERTA
INVITACIÓN PÚBLICA 029-2025

PRESTACION DE SERVICIOS
NUMERO: AO 019 DE 2025
FECHA: 14 DE JULIO DE 2025

Señores
CROMA MEDICAL I.P.S. S.A.S.
NIT. 901.470.470-2
R/L SULAY GITIERREZ MOLINA
CC 49.775.119 expedida en Valledupar.
Dirección: Cra 45A N.103 44 Piso 1
Bogotá
Celular: 3105895425 - 3235986303
Email: comercial@cromamedical.com

De manera atenta me permito comunicarle la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada en la Invitación Pública No. 029-2025, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Así las cosas, la presente comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA - OBJETO: CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA – ARAUCA CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PARA FOMENTAR EL RECONOCIMIENTO Y CUIDADO DE LOS SERVIDORES JUDICIALES EN LAS DIMENSIONES: MENTAL, ESPIRITUAL, FÍSICA Y PSICOLÓGICA DESDE UNA VISIÓN INTEGRAL.

CLAUSULA SEGUNDA - VALOR DEL CONTRATO: El valor de la oferta presentada es de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE **($ 59.749.966)** incluido el impuesto al valor agregado y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

PARAGRAFO 1: El presente contrato cuenta con el respaldo del siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

N° CDP	OBJETO	RUBRO	UEJ	VALOR CDP	VALOR DESTINADO PARA ESTA CONTRATACIÓN
1525	CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA – ARAUCA CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PARA FOMENTAR EL RECONOCIMIENTO Y	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	27-01-02-017	**$74.608.047**	**$59,749,966**

	CUIDADO DE LOS SERVIDORES JUDICIALES EN LAS DIMENSIONES: MENTAL, ESPIRITUAL, FÍSICA Y PSICOLÓGICA DESDE UNA VISIÓN INTEGRAL.	BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL REC CSF 16			

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 - DURACION 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 - LUGAR DE EJECUCION: En el departamento Norte de Santander: en los siguientes municipios: Cúcuta y Ocaña.

CLAUSULA SEXTA - CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICAS: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta, en el marco del desarrollo del objeto contractual planteado para el presente proceso, requiere que este se desarrolle conforme a las siguientes **especificaciones técnicas y requerimientos,** el oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos requeridos en la ejecución del

contrato; y en el marco del presente servicio el contratista deberá contemplar los aspectos que a continuación se relacionan:

PROGRAMA PARA FOMENTAR EL RECONOCIMIENTO Y CUIDADO DE LOS SERVIDORES JUDICIALES EN LAS DIMENSIONES MENTAL, ESPIRITUAL, FÍSICA Y PSICOLÓGICA DESDE UNA VISIÓN INTEGRAL

PROGRAMA PARA FOMENTAR EL RECONOCIMIENTO Y CUIDADO DE LOS SERVIDORES JUDICIALES EN LAS DIMENSIONES: MENTAL, ESPIRITUAL, FÍSICA Y PSICOLÓGICA DESDE UNA VISIÓN INTEGRAL		UNIDAD DE MEDIA	CANTIDAD	CUCUTA			UNIDAD DE MEDIA	CANTIDAD	OCAÑA		
ITEM	DESCRIPCIÓN			VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL			VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
	TALLERES O CAPACITACIONES										
1	Realizar un un mismo dia **talleres o capacitaciones** en modalidad de coaching de máximo **6 horas activas** enfocados en las siguientes esferas: a) Mental: **Cambio de paradigmas** b) Espiritual: **Reconciliación – Paz** c) Físico: **Autocuidado – cuidado de la salud** d) Psicológico – Emocional: **Salud mental** Para el desarrollo de estos temas, se deben utilizar herramientas como la programación Neurolingüística (PNL), la Inteligencia Emocional y Liderazgo Transpersonal, se recordará la importancia del reconocimiento y cuidado de cada una de sus dimensiones: mental, espiritual, física y psicológica desde una visión holística. Tener presente que los tiempos para los refrigerios y el almuerzo es un tiempo adicional. **Equipo Mínimo de Trabajo:** **DIRECTOR DEL PROYECTO** a) Formación Académica: Médico Psiquiatra o Psicólogo(a) especialista en Medicina laboral y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o psicología organizacional y/o neuropsicología clínica b) Licencia Acreditar licencia de seguridad y salud en el trabajo c) Experiencia: Seis (6) años de experiencia profesional relacionada d) Registro en Rethus: (Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud) - Tarjeta Profesional **PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES: MENTAL, ESPIRITUAL, PSICOLÓGICO Y EMOCIONAL** e) Formación académica: Profesional en ciencias sociales o humanas, certificado en coaching o mindfulness o programación neurolingüística (PNL), o psicoeducación o neuropsicología laboral f) Experiencia: Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada g) Registro en Rethus (Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud) - Tarjeta Profesional **AUXILIAR DE CONVOCATORIA** h) Formación Académica: Técnico en gestión de salud, administración en salud, auxiliar de enfermería o áreas de la salud o administrativas afines. i) Experiencia: Un (1) año de experiencia laboral. j) Registro en Rethus	UNIDAD	135			$ -	UNIDAD	10			$ -
2	**Suministrando:** **LUGAR DEL EVENTO** mesas vestidas y sillas vestidas Que cuente con zonas verdes (Actividades) Mínimo 2 baños Salon de talleres con Aires acondicionados Stand de Agua, Cafe y Aromatica Natural y de panela Galletas integrales **LOGISTICA** Medios audiovisuales, Red de internet y Sonido Microfonos inhalambricos Equipos de computo para los profesionales para la ejecucion de talleres Personal logistico: requerido para el desarrollo de las actividades 2 meseros Y demas elementos o insumos que sean necesarios para llevar a cabo las actividades. **Modalidad: Presencial** **3 talleres** máximo de 45 personas por taller, en la ciudad de **CUCUTA** con la población objeto adscritos a las sedes judiciales y administrativas a cargo de la dirección seccional de administración judicial Norte de Santander - Cúcuta y Arauca para un total de **135 servidores judiciales.** **1 taller** en el municipio de **OCAÑA** con la población objeto de Ocaña (9) y Río de Oro (1), para un total de **10 servidores judiciales.**	UNIDAD	3			$ -	UNIDAD	1			$ -
	ENTREGABLE										
3	Entregar a cada servidor judicial: **1**. una libreta de apuntes y lapicero: Previo al inicio de cada taller. **2**. una cartilla guía para la orientación general de los temas a tratar. Previo al inicio de cada taller. 3. una guía de trabajo para la aplicación en su vida diaria, al final de cada taller.	UNIDAD	135			$ -	UNIDAD	10			$ -
	ALIMENTACIÓN **(Refrigerios y almuerzo) para el desarrollo de los talleres.**				VALOR UNITARIO INC					VALOR UNITARIO INC	
4	Suministro de un **(1) refrigerio** en las horas de la **mañana**, servido de forma individual a las 10:00am, el cual comprenderá: -bebida fría jugo de naranja natural (12 onzas). -Sándwich: (jamón, tocineta, queso, aguacate y vegetales) 100 gramos -fruta (manzana o pera) Nota: otra opción sujeto a elección de la Entidad.	UNIDAD	135			$ -	UNIDAD	10			$ -
5	Suministro de un **(1) almuerzo**, servido en menaje no desechable a la mesa, cubiertos no desechables, el cual comprenderá: - una sopa ó crema de verduras - Porcion de proteína (carne de res o pechuga asada) de mínimo 250gr acompañado con chimichurri. -Porcion de arroz de mínimo 80gr - Porcion de pure de papá o 60 gr -Porcion de ensalada agridulce de mínimo 100gr -Jugo en agua con fruta Natural de mínimo 200ml -Porcion de postre. Nota: otra opción sujeto a elección de la Entidad.	UNIDAD	135			$ -	UNIDAD	10			$ -
6	Suministro de un **(1) refrigerio** en las horas de la **tarde**, servido de forma individual a las 4:00pm, el cual comprenderá: -2 palitos de queso -bebida fría jugo de mora natural (12 onzas). -Frutas picadas Nota: otra opción sujeto a elección de la Entidad.	UNIDAD	135			$ -	UNIDAD	10			$ -
	TOTAL					$ 0	TOTAL				$ 0

TRANSPORTE PARA 17 PERSONAS QUE HACEN PARTE DE LA POBLACION OBJETO **IDA:** MUNICIPIO DE ORIGEN A CUCUTA **VUELTA:** CUCUTA A MUNICIPIO DE ORIGEN **IDA:** MUNICIPIO DE ORIGEN A OCAÑA **VUELTA:** OCAÑA A MUNICIPIO DE ORIGEN (El oferente debe asumir todos los gastos de desplazamiento de los 17 servidores judiciales en caso de ser necesario para ejecutar todo el Programa en el **municipio de Cucuta y Ocaña**)		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
7	PAMPLONA - CUCUTA / CUCUTA - PAMPLONA	UNIDAD	3			0
8	PUERTO SANTANDER - CUCUTA / CUCUTA - PUERTO SANTANDER		3			0
9	DURANIA - CUCUTA / CUCUTA - DURANIA		2			0
10	EL ZULIA - CUCUTA / CUCUTA - EL ZULIA		1			0
11	SALAZAR - CUCUTA / CUCUTA - SALAZAR		1			0
12	LOURDES - CUCUTA / CUCUTA - LOURDES		1			0
13	RAGONVALIA - CUCUTA / CUCUTA - RAGONVALIA		1			0
14	VILLACARO - CUCUTA / CUCUTA - VILLACARO		1			0
15	ARAUCA - (DEPARTAMENTO DE ARAUA) - CUCUTA / CUCUTA - ARAUCA		3			0
16	RIO DE ORO - (DEPARTAMENO DEL CESAR) - OCAÑA / OCAÑA - RIO DE ORO		1			0
	TOTAL					$ 0

CUCUTA (3 EVENTOS PARA 135 SERVIDORES)	$ 0
OCAÑA (1 EVENTO PARA 10 SERVIDORES)	$ 0
TRANSPORTE DE SERVIDORES CUCUTA Y OCAÑA (PARA 17 SERVIDORES)	$ 0
VALOR TOTAL	$ 0

NOTAS:

•Los servicios y bienes que se oferten en el **FORMATO OFERTA ECONOMICA**; y no estén contemplados en el artículo 476 del Estatuto Tributario "servicios excluidos del impuesto a las ventas" **el oferente deberá tener en cuenta los impuestos y retenciones que le sean aplicables a los mismos.**

•Los valores ofertados deberán estar acordes a los PRECIOS DEL MERCADO, y serán objeto de verificación por parte de la Entidad.

•El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutado el futuro contrato, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.
En todo caso, el oferente debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 3100 de 2019 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social: Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud.

POBLACION: Las especificaciones técnicas del servicio, las actividades a desarrollar, la estrategia de convocatoria, el plan de trabajo, el equipo mínimo de trabajo requerido, los informes a presentar y demás aspectos a tener en cuenta para la ejecución del contrato, se encuentran descritos detalladamente en el documento adjunto denominado "**ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**", el cual hace parte integral del presente proceso de selección.
Es importante aclarar que, pese a que en el **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** se determinó que la población a atender para la vigencia 2025 en la Dirección Seccional Norte de Santander – Cúcuta es de alrededor de **145 SERVIDORES**, adscritos a las sedes judiciales y administrativas a cargo de la dirección seccional de administración judicial Norte de Santander - Cúcuta y Arauca), dicha cifra corresponde registro del PVE psicosocial, población que se podrá complementar con la que tenga identificada y priorizada la seccional con la información de ausentismo con patologías asociadas y de la batería de riesgo psicosocial, la población que proporcionalmente se beneficiará con el PROGRAMA PARA FOMENTAR EL RECONOCIMIENTO Y CUIDADO DE LOS SERVIDORES JUDICIALES EN LAS DIMENSIONES: MENTAL, ESPIRITUAL, FÍSICA Y PSICOLÓGICA DESDE UNA VISIÓN INTEGRAL.
Ahora bien, en lo que respecta a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander Cúcuta-Arauca se tiene que la población total objeto del programa es de los cuales están distribuidos así:

Seccional / Nivel Central	Población PVE PSICOSOCIAL vigente
Nivel central	193
Armenia	53
Barranquilla	105
Bogotá	297
Bucaramanga	255
Cali	195
Cartagena	119
Cucuta	145
Cundinamarca	159
Ibagué	61
Manizales	25
Medellin	491
Montería	62
Quibdó	18
Neiva	196
Pasto	98
Pereira	79
Popayán	66
Santa marta	88
Sincelejo	65
Tunja	187
Valledupar	28
Riohacha	13
Villavicencio	199
Coordinación administrativa Arauca	
Coordinación administrativa Buga	2
Coordinación administrativa Florencia	2
Coordinación administrativa Mocoa	1
Coordinación administrativa San Andrés	2
Coordinación administrativa Yopal	
Total	**3.204**

Nota: Esta población se podrá complementar con la que tenga identificada y priorizada la seccional con la información de la batería de riesgo psicosocial

PROTOCOLO DE ACTIVIDADES
NOTA: El proveedor debe garantizar que cuenta con los medios para realizar **PROGRAMA PARA FOMENTAR EL RECONOCIMIENTO Y CUIDADO DE LOS SERVIDORES JUDICIALES EN LAS DIMENSIONES: MENTAL, ESPIRITUAL, FÍSICA Y PSICOLÓGICA DESDE UNA VISIÓN INTEGRAL**. de forma intramural y extramural.
Modalidad: Presencial
3 talleres máximo de 45 personas por taller, en la ciudad de **CUCUTA** con la población objeto adscritos a las sedes judiciales y administrativas a cargo de la dirección seccional de administración judicial Norte de Santander - Cúcuta y Arauca para un total de **135 servidores judiciales**.
1 taller en el municipio de **OCAÑA** con la población objeto de Ocaña (9) y Rio de Oro (1), para un total de **10 servidores judiciales.**

A. REQUISITOS

El oferente que preste el citado servicio debe contar como mínimo con los siguientes requisitos:

1.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:

344 PSICOLOGÍA, o
345 PSIQUIATRÍA, ó
407 MEDICINA DEL TRABAJO Y MEDICINA LABORAL, ó
423 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

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

2. 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.

3. Realizar un ciclo de 4 talleres en modalidad de coaching de máximo 6 horas enfocados en las siguientes esferas: a) Cambio de paradigmas b) Reconciliación – Paz c) Autocuidado – cuidado de la salud d) Salud mental; suministrando el lugar del evento, los medios audiovisuales, y la alimentación (refrigerio y almuerzo) para el desarrollo de los talleres.

4. Suministrar el lugar del evento, los medios audiovisuales, y la alimentación (refrigerio y almuerzo) para el desarrollo de los talleres. 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.

5. Garantizar de manera presencial la realización de los talleres con una jornada de 6 horas para cada uno. Los talleres se diseñarán y se ejecutarán previamente con la aprobación de la División de Bienestar y Seguridad Social de la Dirección Seccional de Administración Judicial. Las intervenciones se realizarán en un ciclo de talleres o capacitaciones realizados en modalidad presencial de máximo 45 personas cada uno y deberán incluir el lugar de encuentro para el desarrollo de los talleres, alimentación (refrigerio y almuerzo), transporte (en caso de ser necesario) y elementos e insumos que sean necesarios para llevar a cabo las actividades, asegurando la participación de todos los servidores en las 4 dimensiones que se prevé a abordar

6. Entregar al servidor una libreta de apuntes y una cartilla guía para la orientación general de los temas presentados, y una guía de trabajo para la aplicación en su vida diaria, al final de cada taller.

7. 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

8. 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
9. 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.
10. Entregar todo el registro digital del material empleado en los talleres
11. 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.**
12. 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, y 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.
13. Formular y entregar al supervisor del contrato, en documento físico y en medio magnético, un informe de caracterización de condiciones de salud psicosocial. 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.

B. 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.

a. **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

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
DIRECTOR DEL PROYECTO

Requisitos mínimos:

a) Formación Académica: Médico Psiquiatra o Psicólogo(a) especialista en Medicina laboral y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o psicología organizacional y/o neuropsicología clínica
b) Licencia Acreditar licencia de seguridad y salud en el trabajo
c) Experiencia: Seis (6) años de experiencia profesional relacionada
d) Registro en Rethus (Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud) - Tarjeta Profesional

PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES: MENTAL, ESPIRITUAL, PSICOLÓGICO Y EMOCIONAL

Requisitos mínimos:

e) Formación académica: Profesional en ciencias sociales o humanas, certificado en coaching o mindfulness o programación neurolingüística (PNL), o psicoeducación o neuropsicología laboral
f) Experiencia: Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada
g) Registro en Rethus (Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud) - Tarjeta Profesional

AUXILIAR DE CONVOCATORIA
Requisitos mínimos
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.
c) Registro en Rethus
El anterior equipo de trabajo es el mínimo requerido para la ejecución del contrato. Sin embargo, el contratista si lo considera necesario puede aumentar los profesionales para lograr el objeto contractual sin que genere costo para la entidad.

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 en, 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 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.

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.

C. ESTRATEGIA DE CONVOCATORIA

El contenido informativo se podrá realizar por medio de la página web de la Rama Judicial, correo electrónico, material impreso como plegables, flayers, pendones o cualquier otra modalidad que motive y asegure la participación de los servidores judiciales.
El Consejo Superior de la Judicatura entregará al contratista los datos de los servidores judiciales beneficiarios del contrato, con el fin de que se realice la citación personalizada a cada uno de ellos. La estrategia de convocatoria, el material de promoción y los formatos utilizados para dejar la evidencia de la convocatoria masiva e individual deberán ser aprobados previamente por la supervisión del contrato, convocatoria individual, que debe realizarse telefónicamente y/ó por correo electrónico por lo menos con 15 días de anticipación del evento, recordando periódicamente, para favorecer la asistencia.
La difusión podrá realizarse por medio de mailing, material impreso como folletos; pendones u otros medios impresos que motiven y aseguren la participación de los servidores judiciales.
El contratista debe hacer entrega al Consejo Superior de la Judicatura, de las evidencias que permitan corroborar que cada servidor judicial fue citado con anticipación a la realización de los talleres
Nota: La población objeto podrá ser modificada con aval previo del supervisor del contrato quien deberá dejar constancia escrita de los criterios utilizados para dicha modificación

D. 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 actividades
• 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.

E. INFORMES

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

b. Al finalizar el contrato entregar al supervisor del contrato, en documento físico y en medio magnético, un informe de caracterización de condiciones de salud psicosocial de los servidores judiciales objeto del contrato. 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, la División de Bienestar y Seguridad Social de la Dirección Seccional de Administración Judicial- Dirección seccional de administración de justicia.
Los resultados de los informes una vez sean aprobados, deberán ser presentados y sustentados por el contratista y su equipo de profesionales, ante la División de Bienestar y Seguridad Social de la Dirección Seccional de Administración Judicial. -Dirección Seccional de administración de Justicia contrato
c. Suministrar memorias y registro audiovisual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

CLAUSULA SEPTIMA – 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:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. 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
2. 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.
3. 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.
4. 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 seccional de Administración de justicia y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
5. Realizar un ciclo de 4 talleres en modalidad de coaching de máximo 6 horas enfocados en las siguientes esferas: a) Cambio de paradigmas b) Reconciliación – Paz c) Autocuidado – cuidado de la salud d) Salud mental.
6. 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.
7. Suministrar el lugar del evento, los medios audiovisuales, y la alimentación (refrigerio y almuerzo) para el desarrollo de los talleres. 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.
8. Garantizar de manera presencial la realización de los talleres con una jornada de 6 horas para cada uno. Los talleres se diseñarán y se ejecutarán previamente con la aprobación de la División de Bienestar y Seguridad Social de la Dirección Seccional de Administración Judicial. Las intervenciones se realizarán en un ciclo de talleres o capacitaciones realizados en modalidad presencial de máximo 45 personas cada uno y deberán incluir el lugar de encuentro para el desarrollo de los talleres, alimentación (refrigerio y almuerzo) y elementos e insumos que sean necesarios para llevar a cabo las actividades, asegurando la participación de los 154 servidores en las 4 dimensiones que se prevé a abordar.

9. Citar al servidor judicial al menos con quince (15) días de anticipación dejando las evidencias que permitan corroborar dicha citación
10. Entregar al servidor una libreta de apuntes y una cartilla guía para la orientación general de los temas presentados, y una guía de trabajo para la aplicación en su vida diaria, al final de cada taller.
11. Entregar al supervisor del contrato el material gráfico y publicitario de los eventos a realizar, para la divulgación de los mismos, con destinos a los beneficiarios de la formación.
12. Asumir los gastos de material didáctico, desplazamientos, transportes y el costo de los profesionales y/o personal adicional aportados para la debida ejecución del contrato.
13. Presentar la estrategia de convocatoria para realizar la intervención psicosocial. La estrategia, el material de promoción y los formatos utilizados deberán ser aprobados previamente por el supervisor del contrato.
14. Asistir a las reuniones técnicas de inducción y de seguimiento programadas por el supervisor del contrato, junto con los profesionales el equipo de trabajo, cuando así le sea requerido.
15. 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.
16. 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.
17. Asistir a las reuniones técnicas de inducción y de seguimiento programadas por el supervisor del contrato, junto con los profesionales del equipo de trabajo, cuando así le sea requerido.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
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. 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, y 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.
23. 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
24. Formular y entregar al supervisor del contrato, en documento físico y en medio magnético, un informe de caracterización de condiciones de salud psicosocial. La estructura del informe en cuanto a introducción, metodología, enfoque, análisis de

resultados, conclusiones y recomendaciones, deberá ser aprobado previamente por el médico asesor de la División de Bienestar y Seguridad Social de la Dirección Seccional de Administración Judicial

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 Seccional 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 Seccional 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. 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.
10. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio previo.
11. 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.
12. 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.
13. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
14. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
15. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.
16. Atender los requerimientos que al respecto haga EL SUPERVISOR del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
17. 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.
18. 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.

19. 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.
20. 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”.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. 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.

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

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Con la suscripción del contrato, el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. 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.

40. El oferente deberá diligenciar el formato **OFERTA ECONOMICA Anexo.**

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

42.1 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.

42.2 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).

42.3 El contratista se compromete a participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas 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).

42.4 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).

42.5 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.

42. Velar por la protección y cumplimiento de los derechos de autor

43. 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.

OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA Serán obligaciones del CONTRATISTA como empleador: Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003, SG-SST y decretos reglamentarios. Es obligación del CONTRATISTA suministrar al Supervisor del Contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS y Pensiones) y aportes parafiscales (I.C.B.F, Cajas de Compensación Familiar y SENA) del personal que utilice en el desarrollo del contrato, si a ello hubiere lugar y conforme la vinculación que se efectué. Así mismo presentará al Supervisor, a la hora de realizarse los respectivos pagos y a la finalización del contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por la Persona Natural o por el Representante Legal y/o por el Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica, o por el Representante del Consorcio o la Unión Temporal, estableciendo una correcta relación entre los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas, correspondientes al personal que empleó en la ejecución del contrato; adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. **PARÁGRAFO:** El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NORTE DE SANTANDER – CUCUTA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivamente del CONTRATISTA.

CLAUSULA OCTAVA – REPONSABILIDAD AMBIENTAL: OBLIGACIONES AMBIENTALES: 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. En este sentido, durante el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014. **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 – GARANTIAS: Una vez comunicada la carta de aceptación en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP, y posterior a la expedición del Registro Presupuestal, el contratista para la ejecución del objeto contractual, deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura Nit. 800.165.874-0, que cubra los siguientes amparos:

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 - 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 Cúcuta.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA - 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 DECIMA 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 - 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.

CLAUSULA DÉCIMA 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 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.

CLASULA DECIMA SEXTA: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral ni comercial con el Contratante. Será obligación de EL CONTRATISTA mantener indemne a la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CUCUTA, de cualquier reclamo proveniente de terceros que tengan como causa las obligaciones de EL CONTRATISTA derivadas del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA - 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 de Administración Judicial

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

Revisó: *Dra. Martha Ruth Devia Cadena, Coordinadora (AF) Área de Logística y Administrativa*

Proyectó: *Jessica Garcia C. – Líder del proyecto. A.A.*