ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 – Estudios Previos para la contratación de Mínima Cuantía del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de Mayo 26 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 5 de Decreto 0142 de 2023, se procede a realizar el siguiente estudio previo:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, razón por la cual debe dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y atender el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, el cual dentro de sus políticas establece que se debe proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua de dicho Sistema en la Entidad.

Así mismo, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Organización Mundial de la Salud (OMS), proclaman la salud ocupacional como un derecho fundamental, el cual se interpreta no sólo como la ausencia de afecciones o de enfermedad, sino también como ausencia de los elementos y factores que afectan negativamente el estado físico o mental del trabajador y están directamente relacionados con los componentes del ambiente del trabajo.

Es así como el Consejo Superior de la Judicatura – CSJ- a través del Acuerdo PSAA-10560 de fecha 11 de agosto de 2016, adoptó las políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados en sus sitios de trabajo, contratistas, y usuarios, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades.

La Rama Judicial, ha enfrentado históricamente una alta demanda de acceso a la Justicia versus la cantidad mínima de crecimiento que ha tenido la planta de personal, lo cual está vinculado con un aumento del estrés y las enfermedades asociadas a este, e incluso a una menor productividad, información suministrada por el Nivel Central en el documento Marco Lógico del Plan de Inversión vigencia 2025.

La importancia de esta contratación, radica en la necesidad y requerimientos identificados en los programas de vigilancia epidemiológica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, la batería de riesgo psicosocial, y el diagnóstico del clima y la cultura en la Rama Judicial aplicada del 1 al 30 de septiembre de 2021, en la cual el Nivel Central encontró lo siguiente:

1. El índice de clima obtenido fue la variable con menos satisfacción, así como también el ambiente sano, limpio y seguro.
2. Los servidores judiciales a los que se les aplicó la encuesta para el diagnóstico de clima y cultura en la Rama judicial, consideran que:

   - Es insuficiente el tiempo que dedica a dormir.
   - Percibe síntomas de ansiedad y de depresión.
   - Consideran nada o poco saludable su consumo de sustancias psicoactivas.

Así las cosas, el riesgo psicosocial es el segundo de mayor impacto en la salud de los servidores judiciales y se reporta sintomatología asociada al estrés, según el diagnostico de Riesgo Psicosocial de la Rama Judicial realizado en 2021 en coordinación con la administradora de riesgos laborales de acuerdo con los programas de vigilancia epidemiológica y el seguimiento a las enfermedades laborales dentro del SG- SST y de allí la importancia de esta contratación.

Por lo anterior, mediante la Resolución 3819 de fecha 13 de marzo de 2023, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial expidió el Plan Nacional de Bienestar Social, que está compuesto por cinco ejes, a saber, equilibrio psicosocial, salud mental, convivencia social, alianzas interinstitucionales, y transformación digital

Que para ejecutar la actividad "*DESARROLLAR EL PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON UN ENFOQUE DE CULTURA BASADA EN VALORES,*

ENTRE OTROS.”, se deben atender los 4 programas contenidos en el Anexo Técnico que se adjunta, entre los cuales se encuentra el siguiente:

Programa para fomentar el reconocimiento y cuidado de los servidores judiciales en las dimensiones: mental, espiritual, física y psicológica desde una visión integral, en el cual se deben desarrollar talleres y los temas por cada sesión, los cuales serán desarrollados de la siguiente manera:

- Mental: cambio de paradigmas
- Espiritual: Reconciliación – paz
- Físico: Autocuidado – cuidado de la salud
- Psicológico – Emocional: Salud mental

Es importante mencionar, que en las vigencias 2023 y 2024 la Entidad adelantó las fases 1 y 2 para el programa para fomentar el reconocimiento y cuidado de los servidores judiciales en las dimensiones: mental, espiritual, física y psicológica desde una visión integral, mediante la ejecución de estrategias que permitan identificar soluciones para el manejo de su condición de salud, en la vigencia 2023 se adelantó la Sesión 1 y 2 y en la vigencia 2024 se adelantó la Sección 3 y 4 de este programa, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas en el Anexo Técnico remitido por el Nivel Central.

Conforme lo anterior, el Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PCSJA25-12251 del fecha 24 de enero de 2025, aprobó el Plan de Inversión de la Rama Judicial, vigencia 2025, incluyendo lo referente a el *“Mejoramiento de la gestión del talento humano para fortalecer la integridad, el conocimiento, el bienestar y la seguridad a nivel nacional”*, a cargo de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – Nivel Nacional, con las siguientes actividades:

- Actualización e implementación del Plan Nacional de Bienestar Social.
- Desarrollo del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo con un enfoque de cultura basada en valores, entre otros.
- Fortalecimiento de la capacidad técnico-administrativa del SG-SST para avanzar en el cumplimiento de los requisitos y procedimientos de ley.

En razón a ello, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – Nivel Central, emitió la Resolución No. 3795 de fecha 24 de enero de 2025, por medio de la cual se desagregó y se asignó el Presupuesto de Inversión de la Rama Judicial, en los rubros definidos en el catálogo de clasificación presupuestal, y se realizó la distribución presupuestal del PROYECTO C-27010800-39 MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL, correspondiéndole a la Seccional de Cali, por el rubro presupuestal C-27010800-39-20111D-2701048-02 *“SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL”*, la suma CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL NOVENTA Y CINCO PESOS ($5.417.704.095,00) M/CTE, de los cuales para DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO CON UN ENFOQUE DE CULTURA BASADA EN VALORES, ENTRE OTROS, que está compuesto por 4 programas, asignaron la suma de $629.693.352,00.

Por lo anterior, resulta necesario realizar la contratación de prestación de servicios para desarrollar el programa descrito anteriormente, de conformidad con el requerimiento realizado por la Coordinadora del Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, mediante el oficio DESAJCLO25-1000 de fecha 5 de marzo de 2025.

Teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no cuenta dentro de su planta de personal con recurso humano y mecanismos necesarios para realización de este programa conforme a las especificaciones y actividades señaladas en el ANEXO TÉCNICO y cumpliendo con los lineamientos previstos a Nivel Nacional, se hace necesario contratar con personas que presten estos servicios para la realización del citado programa.

Para tal fin, se elabora el presente estudio previo, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de esta necesidad, para lo cual el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizó el correspondiente Estudio del Sector, a fin de determinar las condiciones de una eventual contratación para

la prestación de servicios para desarrollar el programa de seguridad y salud en el trabajo para los Servidores Judiciales de la Rama Judicial en el Valle del Cauca, enfocados en el y cuidado en las dimensiones: mental, espiritual, física y psicológica desde una visión integral.

El presente estudio previo y eventual contratación, se encuentra respaldada dentro del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 - 2026.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la prestación de servicios para desarrollar el programa de seguridad y salud en el trabajo para los Servidores Judiciales de la Rama Judicial en el Valle del Cauca, enfocados en el cuidado en las dimensiones: mental, espiritual, física y psicológica desde una visión integral.

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El servicio objeto de contratación se encuentra codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios conforme lo indicado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 5 de Decreto 0142 de 2023 de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Productos
86101700	Servicios Educativos y de Formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no - científica	-

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Este programa consiste en desarrollar talleres presenciales a través de la utilización de herramientas como la programación neurolingüística (PNL), la Inteligencia Emocional y Liderazgo Transpersonal, recordando la importancia del reconocimiento y cuidado de cada una de sus dimensiones mental, espiritual, física y psicológica desde una visión holística, lo cual permitirá el logro del bienestar que ha venido siendo alterado, por las diferentes circunstancias, a las que se ve enfrentado el servidor de la Entidad.

ÍTEM	VALOR POR PERSONA
1	Un (1) ciclo de cuatro (4) talleres en modalidad de coaching de máximo 6 horas para todos los temas, tener presente que las horas del almuerzo y de los refrigerios es un tiempo adicional. Enfocados en las siguientes esferas: a) Cambio de paradigmas b) Reconciliación – Paz c) Autocuidado – cuidado de la salud d) Salud mental Se recordará la importancia del reconocimiento y cuidado de cada una de sus dimensiones: mental, espiritual, física y psicológica desde una visión holística. Los temas por tratar son los siguientes: 1. Mental: Cambio de paradigmas 2. Espiritual: Reconciliación – paz 3. Físico: Autocuidado – cuidado de la salud 4. Psicológico – Emocional: Salud mental.
2	Lugar del Evento con capacidad máximo para un grupo de 40 personas medios audiovisuales, equipo de cómputo, red de internet y logística.
3	Suministro de un (1) refrigerio en las horas de la mañana, el cual comprenderá de una bebida caliente (café o aromática) de 9 onzas o bebida fría (jugo natural) de 12 onzas, servido de forma individual, acompañado de un producto de panadería (pandebono o almojábana o pan queso o sándwich de jamón y queso 100 gramos u otra opción sujeta a elección de la Entidad), servido de forma individual.
4	Suministro de un (1) refrigerio en las horas de la tarde, el cual comprenderá de una bebida caliente (café o aromática) de 9 onzas o bebida fría (jugo natural) de 12 onzas, servido de forma individual, acompañado de un producto de panadería (pandebono o almojábana o pan queso o sándwich de jamón y queso 100 gramos u otra opción sujeta a elección de la Entidad), servido de forma individual.
5	Suministro de un (1) almuerzo, con servicio de mesa y menaje, el cual comprenderá de una sopa o crema, una proteína, un carbohidrato, leguminosas o verduras, ensalada, bebida y postre.

ÍTEM	VALOR POR PERSONA
6	Al final de cada tema del taller se deberá suministrar una cartilla guía para la orientación general de los temas presentados y una guía de trabajo para la aplicación en su vida diaria.
7	Suministro de Libreta de apuntes y demás elementos e insumos necesarios para llevar a cabo las actividades.
8	Suministro de lapiceros y demás elementos e insumos necesarios para llevar a cabo las actividades

En la prestación del servicio, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El lugar de realización de los talleres serán en las Sedes que determine el Contratista, en las ciudades de Cali, Buga, Buenaventura, Tuluá, Cartago, Palmira, Sevilla y Roldanillo, garantizando que cuenta con los medios necesarios para realizar los talleres, garantizando que cuenta con los medios necesarios para realizar los talleres y los cuales deben contar con espacios óptimos para la cantidad de personas a atender por taller (con alta calidad en los espacios, medios tecnológicos y de fácil acceso), estación de café y materiales para desarrollar las actividades.

2. La población beneficiada para este programa es la que se relaciona a continuación:

Cabeceras Seccional	Cantidad Servidores Judiciales por Cabecera
Cali	22
Palmira	22
Buga	22
Buenaventura	22
Tuluá	22
Sevilla	22
Roldanillo	22
Cartago	20

3. Los temas a tratar en los talleres son los que se describen a continuación:

ÍTEM	TEMA	DESCRIPCIÓN
1	**MENTAL**	Cambio de paradigmas: Concepto, identificación de paradigmas en la instancia laboral, técnicas para la modificación de estos.
2	**ESPIRITUAL**	Reconciliación – Paz – Yoga y Meditación
3	**FÍSICO - AUTOCUIDADO**	Cuidado de la Salud, hábitos y estilos saludables de Vida, adherencia al tratamiento
4	**PSICOLÓGICO - EMOCIONAL**	Salud Mental: Inteligencia emocional/gestión de emociones, fortalecimiento de factores protectores, Técnicas de afrontamiento.

4. ESTRATEGIA DE CONVOCATORIA

El Contratista será responsable de ejecutar la convocatoria pertinente para la ejecución del programa objeto de contratación.

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 el área o dependencia de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

Para esta convocatoria, la difusión se podrá realizar por medio de mailing, página web de la Rama Judicial, material impreso, tales como plegables, flayers, colocación de pendones o cualquier otra modalidad que motive y asegure la participación de los servidores judiciales.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, 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.

La convocatoria masiva e individual debe realizarse por lo menos con 15 días de anticipación del evento y recordando periódicamente, para favorecer la asistencia.

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.

5. 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 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 Ejecutiva de Administración Judicial- Direccion 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 del Valle del Cauca.

c. Suministrar memorias y registro audiovisual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

6. 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 durante la ejecución del contrato. para lo cual la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca entregará de manera oportuna dicha información al Contratista, para su programación y ejecución.

7. EL CONTRATISTA DEBERÁ CONTAR COMO MÍNIMO CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

a. 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, o
407 MEDICINA DEL TRABAJO Y MEDICINA LABORAL, o
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.

b. 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.

8. EQUIPO DE TRABAJO PARA ATENDER EL PROGRAMA

El contratista deberá contar con el siguiente Equipo Mínimo de trabajo requerido, el cual será idóneo, competente, con la experticia necesaria para desarrollar las actividades contratadas y resolver oportunamente cualquier dificultad que se presente.

El contratista deberá contar con el siguiente Equipo Mínimo de trabajo requerido, el cual será idóneo, competente, con la experticia necesaria para desarrollar las actividades contratadas y resolver oportunamente cualquier dificultad que se presente:

Perfil	Cargo	Cantidad	Formación Académica	Experiencia
Director del Proyecto	Encargado de la gestión del contrato que coordine eficazmente su ejecución.	1	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. Licencia de seguridad y salud en el trabajo. Registro en Rethus (Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud) Tarjeta Profesional	Experiencia: Seis (6) años de experiencia profesional relacionada.
Profesionales para el desarrollo de los Talleres	Encargados en la realización de los temas Mental, Espiritual, Psicológico y Emocional		Formación académica: Profesional en ciencias sociales o humanas, certificado en coaching o mindfulness o programación neurolingüística (PNL), o psicoeducación o neuropsicología laboral. Registro en Rethus (Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud) Tarjeta Profesional	Experiencia: Cuatro (4) años de práctica profesional relacionada.

Perfil	Cargo	Cantidad	Formación Académica	Experiencia
Auxiliar de Convocatoria	Técnico de apoyo para la ejecución de la convocatoria y las actividades del contrato.	1	Formación Académica: Técnico en gestión de salud, administración en salud, auxiliar de enfermería o áreas de la salud o administrativas afines. Registro en Rethus (Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud).	Experiencia: Un (1) año de experiencia laboral relacionada

NOTA: Los soportes que acrediten la formación académica y de experiencia requerida, esto es, acreditación de matrículas y certificaciones que avalen los respectivos títulos, así como las certificaciones de experiencia de los perfiles del Director de Proyectos y el Auxiliar de Convocatoria, deberán ser aportados para la suscripción del Acta de Inicio al Supervisor del Contrato.

Los soportes que acrediten la formación académica y de experiencia, esto es, acreditación de matrículas y certificaciones que avalen los respectivos títulos, así como las certificaciones de experiencia de los perfiles de los Profesionales para el desarrollo de los talleres, deberán ser aportados a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio al Supervisor del Contrato, aportando 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.

En caso de situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo, su reemplazo debe reunir iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia de las presentadas en la propuesta. De la misma manera, el contratista por escrito y de forma previa al cambio debe surtir ante el Supervisor del Contrato las gestiones para su aprobación, indicando el motivo del cambio solicitado.

1.3. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, a:

1. Entregar al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, el cronograma de ejecución del contrato, mediante el cual establezca las fechas en las que prestarán los servicios.

2. Llevar a cabo las actividades en las condiciones de tiempo, modo y lugar establecidas previamente en el cronograma. Cualquier ajuste será informado por el supervisor del contrato con una antelación de cinco (5) días hábiles anteriores al evento.

3. Informar al Supervisor del Contrato de manera previa a la realización de los eventos, los datos del personal de apoyo, coordinadores y operadores que asistirán a las actividades programadas.

4. Entregar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, la estrategia de convocatoria a utilizar para el desarrollo de las actividades, el material promocional y los formatos a utilizar para la divulgación de la convocatoria masiva e individual, para su respectiva aprobación por parte del Area de Talento Humano de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

5. 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.

6. 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.

7. 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 Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.

8. 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, o
   407 MEDICINA DEL TRABAJO Y MEDICINA LABORAL, o
   423 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

9. 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.

10. Garantizar de manera presencial la realización de los talleres con una jornada máxima de 6 horas para todos los temas. 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, deberán incluir los 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.

11. 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.

12. Prestar todos los servicios que sean necesarios para desarrollar el objeto del presente contrato, de conformidad con las instrucciones específicas que imparta el Supervisor del Contrato y las especificaciones técnicas del mismo, lo cual puede incluir cualquiera de las actividades previstas en los costos unitarios de la propuesta, para lo cual deberá desplegar toda su pericia y conocimiento para garantizar que dichos servicios se presten en condiciones de oportunidad, calidad y satisfacción.

13. Entregar todo el registro digital del material empleado en los talleres.

14. 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

15. 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.

16. Suministrar por su cuenta, el personal y los demás elementos necesarios para la ejecución del Contrato, así como el transporte de los mismos.

17. Prestar la operación logística y organizacional para cada una de las actividades del programa a realizar dentro de la ejecución del presente contrato.

1.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección.

2. Prestar el servicio de acuerdo con lo señalado dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas.

3. Firmar conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

4. Guardar confidencialidad respecto de la información y/o datos de los servidores judiciales, la cual será de uso exclusivo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial.

5. Poner todo su conocimiento y experticia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garantice el correcto, eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.

6. El CONTRATISTA deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, independientemente de la actividad que se requiera, trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.

7. Coordinar la prestación del servicio con el supervisor del contrato, de acuerdo con el horario requerido por la Entidad.

8. Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas.

9. Garantizar la calidad del servicio y responder por él, de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

10. Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el CONTRATISTA. Dicho personal estará debidamente capacitado para ejecutar las actividades objeto de contratación.

11. Suministrar al Supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

12. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

13. El CONTRATISTA llevará un estricto control y mantendrá informado al Supervisor del Contrato de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, del presupuesto disponible, con el fin de que en ningún caso se sobrepase el valor contratado. En caso en que el CONTRATISTA sobrepase el valor contratado, asumirá por su cuenta los costos que sobrepasen el presupuesto.

14. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.

15. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

16. 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 las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos

reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del Contrato, si a ello hubiere lugar y conforme a la vinculación que se efectué 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 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 los amparos de cumplimiento y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que los supervisores del contrato, verifiquen el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo.

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. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA.

17. El Contratista, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2119 de 2021 "Por medio del cual se establecen medidas para fortalecer la conciencia educativa para el trabajo en la educación básica secundaria, educación media y educación superior y se dictan otras disposiciones en materia de inserción laboral para jóvenes"; deberá incorporar dentro de la planta de personal contratado a jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, profesionales o tecnólogos conforme lo requerido por la Entidad (EQUIPO DE TRABAJO), cuyo porcentaje no podrá ser inferior al 8% del total del personal que se requiera para la ejecución contractual. Aplicará de forma preferente, las disposiciones contenidas en las leyes 2039 y 2043 de 2020, o las normas que las sustituyan o modifiquen. De dicha obligación, el Supervisor del Contrato realizará el respectivo seguimiento durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la misma.

18. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.

19. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.

20. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.

21. 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.

22. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables.

23. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.

24. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.

25. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

26. Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro, para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser cargados en la Sección No. 7 “Ejecución del contrato” subsección “Plan de pagos – crear” del contrato electrónico del SECOP II.

27. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

3.1. VALOR DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá incluir de ser el caso, impuesto o tributos de Ley y cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio. El contratista deberá asumir los costos que se deriven por la legalización y ejecución del contrato.

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El Contrato que se pretende celebrar es de Prestación de Servicios.

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de realización de los talleres se ejecutará en las ciudades de Cali, Palmira, Buga, Buenaventura, Tuluá, Sevilla, Roldanillo y Cartago, en las sedes que hayan sido ofrecidas por el Contratista, previa aprobación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato, será de TRES (3) MESES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 3 de septiembre al 31 de diciembre de 2025, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las Garantías, por parte del Coordinador del Área Jurídica y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

En todo caso, si una vez vencido el plazo de ejecución no se ha ejecutado el 100% del valor contratado, el mismo podrá ser prorrogado hasta agotar el presupuesto. En caso de realizar dicha prorroga, el contratista deberá ampliar las vigencias de las garantías exigidas y remitirlas al supervisor del contrato para la respectiva aprobación del Área Jurídica. No obstante, en caso de ejecutar el valor contratado antes del vencimiento del plazo contractual, se terminará el mismo antes de la expiración del plazo de ejecución sin generar costos adicionales.

3.5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

A efectos de establecer el Presupuesto Oficial Estimado del presente proceso de selección y el valor del futuro contrato, la Entidad realizó el estudio de precios unitarios de mercado, adoptando el mecanismo de “REVISIÓN DE PRECIOS POR SOLICITUD DE COTIZACIONES”, promediando los valores unitarios por persona cada cabecera de circuito de la Seccional de Cali, Palmira, Buga, Buenaventura, Tuluá, Sevilla, Roldanillo y Cartago de las dos (2) cotizaciones recibidas y de acuerdo al resultado se proyecto el valor por persona del servicio para ejecutar, tal como se encuentra consignado en el documento denominado “EstudioMercadoProgramasSST”, que hace parte del ESTUDIO DEL SECTOR.

Así las cosas, y conforme lo establecido en el numeral 4 – ESTUDIO DEL MERCADO, contenido en el documento ESTUDIOS DEL SECTOR, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, para desarrollar el programa

anteriormente señalado, establece como Presupuesto Oficial Estimado la suma de **CIENTO TRECE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($113.241.234,00) M/CTE, incluido IVA,**, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

A efectos de la presentación de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

En todo caso, el proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, ni exceder el VALOR UNITARIO PROMEDIO POR PERSONA ANTES DE IVA, ni exceder el valor total por persona incluido IVA en cada cabecera de circuito de la Seccional de Cali, Palmira, Buga, Buenaventura, Tuluá, Sevilla, Roldanillo y Cartago, o no se presente ofrecimiento económico por uno o alguno de los ítems establecidos en el análisis económico contenido en el Estudio del Sector, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.

Teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, adjudicará el 100% del valor del Presupuesto Oficial Estimado, se aclara que el valor de la oferta económica corresponderá a la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos respecto de los ítems indicados en la Oferta Económica, incluido IVA, es decir la fila que se titula: "TOTAL POR PERSONA INCLUIDO IVA" contenida en la Oferta Económica.

En razón de lo anterior, el valor del Contrato será por la suma de **CIENTO TRECE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($113.241.234,00) M/CTE, incluido IVA**, el cual será financiado con los recursos del presupuesto nacional.

3.6. FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago de la presente contratación, conforme al PAC de la Entidad, bajo la modalidad de mensualidad vencida, de acuerdo a los servicios prestados cada mes, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsables del Impuesto a las ventas) según el caso.
- Acreditación del Pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales, Pensión y Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "ICBF" y Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", Artículo 23 Ley 1150 de 2007 (planillas de pago respecto del personal que ejecute el Contrato y Certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica y/o Revisor Fiscal si lo tuviere), y demás impuestos de Ley.
- Informe de actividades
- Listado de servidores judiciales que participaron en las actividades.
- Cumplido emitido por el Supervisor del Contrato.
- Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la Entidad y no podrá afectar el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales del personal que preste el servicio.

IMPACTO TRIBUTARIO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas, PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, 692 de 2025, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- *Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.*

- *El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:*

    1. *Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN*
    2. *Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*
    3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma.*
    4. *El código de la Entidad es Consejo Seccional de la Judicatura 27-01-02-027.*
    5. *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.*
    6. *El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato.*

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

Si la factura no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

3.7. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del Contrato estará a cargo de la Coordinadora del Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca con el apoyo de la profesional líder del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del contrato.

El supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

3.8. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

1. Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución No. 6424 de fecha 03 de junio de 2025 “Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente.
2. Expedir el respectivo cumplido a satisfacción.

3. Verificar que la prestación del servicio, corresponda a la calidad, cantidad y características indicadas en el contrato.
4. Verificar que la prestación del servicio sea recibido dentro del plazo establecido en el contrato.
5. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de las cláusulas contractuales.
6. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA.
7. Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la prestación del servicio y la ejecución del contrato.
8. Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro del término de Ley.
9. Coordinar los tramites respectivos para los pagos establecidos en el contrato.
10. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA.
11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

3.9. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

El **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Designar un supervisor que lo representará ante el **CONTRATISTA**, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
3. Aprobar o rechazar las actividades si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado.
4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del supervisor designado.
5. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del servicio contratado.
6. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado.
7. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
8. Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado.
9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

3.10. REQUISITOS AMBIENTALES

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, toda vez que los bienes a suministrar por el futuro contratista deberán cumplir con la normatividad legal vigente en materia ambiental, así:

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

1. Contar con un Programa de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS) y/o plan de manejo ambiental.

2. En el desarrollo de actividades, se deberá realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.
3. La programación de las sesiones de formación deberá ser enviadas por medio electrónico a los participantes, restringiendo la impresión de este tipo de documentos.

4. Si se efectúa la entrega de libretas de apuntes o souvenir, estos deben ser en material reciclable, aprovechable y que sean amigables con el medio ambiente.

5. Se prefiere la NO entrega de escarapelas, con el fin de minimizar la generación de residuos. E implementar otra metodología como los códigos QR, que pueden ser verificados con el celular.

El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental del mantenimiento a contratar, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental.

Nota: El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta que la contratación a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección a emplear es de Mínima Cuantía para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, que modificó y adicionó el Decreto 1082 de 2015.

Es preciso indicar que conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdo Marco de Precios, no obstante y conforme lo indicado por Colombia Compra Eficiente, en el *"Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía"* versión 02 del 15 de julio de 2022, se tiene que en caso de concurrencia entre la Selección Abreviada por acuerdo marco de precios y mínima cuantía, *(…)* "*se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino el valor del contrato*."

5. CONVOCATORIA LIMITADAS A MIPYME

El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a **MIPYME**, (micro, pequeña y mediana empresa) colombianas, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y toda vez que el presupuesto oficial estimado se encuentra en el rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del mismo decreto, que reglamentó el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020; siempre y cuando se hayan recibido, **por lo menos dos (2) solicitudes** de limitación de la convocatoria, hasta el término previsto para la presentación de observaciones a la Invitación Pública, conforme lo establezca los documentos del proceso.

6. FINANCIACIÓN

El Contrato será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025 según el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, de la siguiente manera:

RUBRO	CONCEPTO	Recurso	UNIDAD	VALOR	CDP No.	FECHA DE EXPEDICIÓN
C-2701-0800-39-20111D-2701048-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL	16 CSF	02	$113.241.234,00	2825	31/07/2025

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad tendrá en cuenta el siguiente factor para la selección en el presente proceso de contratación:

La Entidad verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, únicamente en el oferente con el precio más bajo (Evaluación Económica), los cuales se calificarán con CUMPLE o NO CUMPLE (Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015).

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de los requisitos mínimos habilitantes.

En caso que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Evaluación Económica: La evaluación de la oferta económica estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los términos y condiciones que expresen el Proceso de Selección de Mínima Cuantía y las disposiciones legales vigentes.

En todo caso, el proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, ni exceder el VALOR UNITARIO PROMEDIO POR PERSONA ANTES DE IVA, ni exceder el valor total por persona incluido IVA en cada cabecera de circuito de la Seccional de Cali, Palmira, Buga, Buenaventura, Tuluá, Sevilla, Roldanillo y Cartago, o no se presente ofrecimiento económico por uno o alguno de los ítems establecidos en el análisis económico contenido en el Estudio del Sector, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.

Teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, adjudicará el 100% del valor del Presupuesto Oficial Estimado, se aclara que el valor de la oferta económica corresponderá a la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos respecto de los ítems indicados en la Oferta Económica, incluido IVA, es decir la fila que se titula: "TOTAL POR PERSONA INCLUIDO IVA" contenida en la Oferta Económica.

El proponente debe presentar la oferta en el Formato que estableció la Entidad (Anexo 5 Oferta Económica de la Invitación Pública) de manera discriminada y debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio o Unión Temporal; en el cual se debe ofertar únicamente sobre los ítems relacionados en dicho formato; así como también el valor total de la oferta económica realizada en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del Contrato; so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 1150 de 2007.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio unitario del ítem, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El valor de la oferta económica en todos sus componentes se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los gravámenes que se deriven por el contrato a celebrar.

Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, se ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos en el momento de la evaluación.

A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuenta la sumatoria de todos los ítems requeridos incluido IVA, conforme el Anexo No. 5 Oferta Económica de la Invitación Pública.

Los requisitos mínimos habilitantes a tener en cuenta para el presente proceso de contratación serán los siguientes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
7.1 Verificación requisitos jurídicos	CUMPLE / NO CUMPLE
7.2 Verificación requisitos financieros	CUMPLE / NO CUMPLE
7.3 Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas	CUMPLE / NO CUMPLE
7.4 Verificación de las condiciones de Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE

7.1. Verificación de los requisitos jurídicos y financieros

La verificación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

7.2. Verificación de los requisitos financieros

La verificación de los requisitos financieros, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

7.3. Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas

La verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE y se realizará con base en la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el numeral 2.2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS” del presente Estudio Previo.

7.4. Verificación de las condiciones de experiencia

La verificación de las condiciones de experiencia, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los documentos presentados según lo dispuesto en los términos y condiciones que se expresen en la Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

8. ANÁLISIS PARA ESTABLECER MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES

8.1. OBLIGACIONES LABORALES

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 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) con el personal que utilice en desarrollo del Contrato, si a ello hubiere lugar y conforme la vinculación que se efectúe. Así mismo presentará al Supervisor 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 el Representante Legal y/o por el Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica estableciendo una correcta relación entre los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas, correspondientes al personal que utilizó en la ejecución del Contrato.

Así mismo, el Contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

No existirá entre el Contratista, ni el personal que este utilice para la ejecución del Contrato, vínculo laboral, civil, ni comercial alguno con el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS

En virtud a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsibles del proceso de selección. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011.

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica en la plataforma del SECOP II como documento anexo en el formato respectivo y hace parte integral del presente proceso de contratación por tal razón deben ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

Ver anexo Matriz de Riesgos.

10. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, no obstante, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista frente a la Dirección Seccional de Administración Judicial, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, el Contratista deberá constituir las siguientes Garantías:

A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El Contratista se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015:

- **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la cláusula penal.

- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Corresponderá al veinte (20%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más.

- **Calidad del Servicio:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución, sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más.

B. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe presentar una **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual** expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Esta póliza cubrirá los daños a terceros y a sus subcontratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17., del decreto 1082 de 2015.

La Entidad Contratante, es decir NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria.

El Contratista deberá renovar las Garantías cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante.

El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare**.**

11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

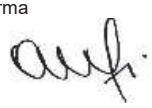
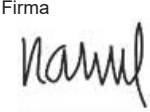
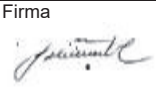
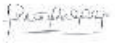
De acuerdo con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, para el presente proceso de contratación, no se requerirá de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, por tratarse de un contrato cuyo valor no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad.

12. DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO

Los documentos que se anexan y complementan el presente estudio son:

- Estudio del Sector
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Matriz de Riesgos.

Firmado en Santiago de Cali, a los cinco (5) día del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025).

Elaboró	Revisó			Aprobó
ADRIANA FERNANDA MOGOLLÓN JIMÉNEZ	NATALIA MUÑOZ TOBAR	LILIANA VILLARREAL CASTAÑEDA	FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO	LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Firma 	Firma 	Firma 	Firma 	Firma 

VIABILIDAD JURIDICA
En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación adoptado mediante la Resolución Nro. 6424 del 3 de junio del 2025, por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; el Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca, realiza el control de legalidad al presente estudio y documento previo para la contratación, esto por ajustarse a la normatividad legal vigente en materia de contratación estatal.
Firma: 
FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO Coordinador Área Jurídica