COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
DECRETO 1082 DE 2015

Bucaramanga, 8 de agosto de 2025

Señores
HISESA IPS S.A.S.
Rep. Legal HENRY FABIAN PAREDES GONZALEZ
Nit N° 900451142-7
Telf.: 3185730029
Correo electrónico: contabilidad@hisesa.com

Asunto: Comunicación de Aceptación de Oferta - Invitación Pública N° 021 de 2025

Respetados señores **HISESA IPS S.A.S.,** me permito informarles que el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA -DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BUCARAMANGA, aceptó su oferta presentada en la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 021 de 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esta comunicación de aceptación junto con su oferta, constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

A continuación, se pone en su conocimiento las condiciones de la aceptación de su oferta, a las que se supedita la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de lo señalado en los estudios y documentos previos, en el anexo complemento de la Invitación pública N° 021 de 2025 y en su Oferta, documentos que hacen parte integral del contrato.

N° DE CONTRATO	**BGA-039-2025**
CONTRATISTA	**HISESA IPS S.A.S.**
OBJETO	Contratar a nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BUCARAMANGA, la realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de retiro y post incapacidad, a los funcionarios y empleados adscritos a las sedes judiciales y administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, en las condiciones técnicas, de calidad requeridas por la entidad.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO	Los exámenes médicos ocupacionales son una actividad obligatoria dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y constituyen un instrumento de diagnóstico de las condiciones de salud de los Funcionarios y Empleados de la Rama Judicial de la Seccional, cuyo objetivo es brindar herramientas para desarrollar programas de estilo de vida saludables. Los exámenes médicos se realizarán a todos los servidores judiciales de la Entidad y de acuerdo con lo previsto la Resolución 2346 de 2007 y pueden ser: • Evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso • Evaluación médica ocupacionales periódicas • Evaluación médica post-ocupacional o de egreso

	• Evaluación médica de reingreso y post incapacidad Evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de pre ingreso: Se realizarán cuando el servidor ingresa por primera vez a trabajar a la Entidad y se debe determinar la aptitud del trabajador para el cargo. Evaluaciones médicas periódicas: Se realizan según programación del empleador a todos los servidores judiciales vigentes con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar enfermedades de origen común, profesionales o afecciones temporales. Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso: Se realizan cuando el servidor queda por fuera de la Rama Judicial de forma definitiva y valora las condiciones de salud en las que se retira. Evaluaciones médicas Adicionales: El empleador podrá realizar evaluaciones por cambio de funciones si eso afecta su salud, después de incapacidades prolongadas o cuando se requieran recomendaciones médicas o identificar condiciones de salud que afecten al empleado, que limiten o afecten su labor o a terceros. Los componentes de los exámenes médicos ocupacionales serán de acuerdo al profesiograma de exámenes médicos de la Rama Judicial el cual se anexa al presente documento. En cuanto a las valoraciones adicionales como post incapacidad o para emisión de recomendaciones médicas, estos dependerán de la patología presentada por el servidor judicial. Las valoraciones deben ser realizadas por profesionales idóneos en el tema, de los cuales se deberá comprobar su idoneidad a través de las hojas de vida, el médico y el psicólogo deberán tener licencia en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo. Las valoraciones y evaluaciones anteriores deberán hacer parte de la historia clínica, la cual debe ser custodiada por la IPS que realizará los exámenes médicos ocupacionales, como lo indica la Resolución No. 2346 de 2007; solo deberá ser entregado a la Rama Judicial para que reposen en la hoja de vida de los empleados y funcionarios, el certificado de actitud y las recomendaciones médicas a las que haya lugar, así como el informe de diagnóstico de las condiciones de salud, que será suministrado posterior a la realización de los exámenes periódicos dentro de los 30 días siguientes a su realización, con base en el cual se realizaran las intervenciones dentro del programa de prevención de la Seccional. Para ambos casos los exámenes se deberán realizar de una forma ágil y oportuna, la coordinación de las citas será programada previamente según el método que convengan la Entidad y la IPS. Es del caso mencionar que la cantidad de exámenes médicos periódicos proyectados (estimados) corresponde aproximadamente a un 20% de la población judicial de la Seccional Santander, lo anterior en razón a la cantidad de servidores que se les realizó exámenes en la vigencia anterior y el comportamiento de asistencia a los mismos. Para exámenes médicos de ingreso, egreso y pos incapacidad se tuvo en cuenta los ejecutados en vigencia anterior, así como los

	ejecutados mediante el Contrato N° BGA-025-2023, a fin de establecer un cálculo aproximado, en razón a que las cantidades pueden variar constantemente dependiendo de las novedades realizadas al interior de los despachos judiciales, oficinas y demás dependencias adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial **La entidad contratará el servicio a través de precios unitarios fijos, y el valor del contrato corresponderá a una bolsa equivalente al presupuesto oficial, de la cual se irá descontando el valor de cada examen a medida que se vayan realizando, conforme los valores descritos en la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario. Por tanto, el proceso que se ejecutará, será de monto agotable, el cual en la medida en que se vayan efectuando las solicitudes y prestando el servicio, se irá descontando del mismo.** Pese a que dentro del presente proceso se previó el servicio de exámenes médicos periódicos en varios municipios, ello no implica en manera alguna el deber de la entidad en realizar los exámenes en la totalidad de estos, teniendo en cuenta que se pueden presentar situaciones administrativas (retiros u otros eventos) que den lugar a que no sea necesaria su práctica, o que con ocasión de las medidas implementadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal o las impartidas por el CSJ que afecte la prestación del servicio, pudiéndose en este caso, prescindir del mismo dejando la correspondiente constancia. El servicio de exámenes médicos de retiro (egreso) y pos incapacidad se contratará para ser prestado por el contratista únicamente en la ciudad de Bucaramanga, a donde se desplazará el servidor judicial que será objeto del mismo, independientemente de la sede de trabajo de este. El servicio de exámenes de ingreso y periódicos se prestará por parte del contratista en todos municipios excepto PUENTE NACIONAL Y VELEZ que se realizarían en BARBOSA, CHARALÁ que se realizaría en SAN GIL y SAN VICENTE DE CHUCURÍ que se realizaría en BARRANCABERMEJA, siempre y cuando exista la necesidad y se eleve la solicitud por parte del Coordinador de Asuntos laborales y Salud Ocupacional, de manera que el valor ofertado deberá contemplar todos los factores asociados a la prestación del servicio en los municipios mencionados En el caso de los exámenes de conductores (SERVIDORES JUDICIALES QUE CONDUZCAN VEHICULOS QUE PERTENEZCAN A LA RAMA JUDICIAL (Pruebas adicionales a las incluidas en el profesiograma de acuerdo al cargo) se encuentran previstos para realizarse en Bucaramanga, Barrancabermeja y San Gil En el caso de Conductores (Chofer - Conductor) se encuentra previsto solo en la ciudad de Bucaramanga. NOTAS: a. El servicio de elaboración de los exámenes médicos ocupacionales se solicitará en la medida que se vaya requiriendo, previa autorización del Coordinador de Asuntos Laborales y Salud

	Ocupacional de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga - Santander, con la relación de los exámenes a realizar, para lo cual se utilizarán los formatos establecidos por la entidad para tal efecto. b. El proponente favorecido deberá mantener los precios ofertados hasta la finalización del contrato suscrito. c. La entidad podrá solicitar otro tipo de examen médico para los servidores judiciales, no relacionado en la lista del objeto del presente estudio, previa revisión de precios del mercado y aval del supervisor del contrato, debiéndose suscribir para su incorporación la respectiva modificación u otrosí.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El Contratista, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes: 1. Realizar los exámenes médicos ocupacionales como lo indica la Resolución No. 2346 del 11 de julio de 2007 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, y la normatividad legal vigente en la materia 2. 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. 3. Prestar el servicio con calidad y de manera oportuna, atendiendo las sugerencias y solicitudes de la Entidad. 4. Entregar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas las veces que sea requerido. 5. El contratista deberá asegurar la prestación del servicio durante ocho (8) horas al día, de cada uno de los profesionales requeridos para los exámenes a practicar, según la programación de fechas prevista con el supervisor del contrato. 6. El contratista deberá contar con la disponibilidad de profesionales para realizar atenciones médicas. 7. El contratista antes de programar y confirmar de forma directa la cita para el examen con énfasis osteomuscular deberá previamente constatar que el servidor judicial a quien se le practicó toma de muestras de laboratorio, como por ejemplo conductores y personal de servicios generales, tiene recaudados los resultados de dichos exámenes. 8. El contratista deberá procurar que para la lectura de resultados el servidor cuente de manera previa con los exámenes de laboratorio correspondientes, además de la audiometría y optometría. 9. El contratista se encargará de presentar un informe mensualmente del valor de los exámenes practicados, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, indicando el valor acumulado del mismo y el saldo pendiente por ejecutar del valor del contrato. En caso de que el Contratista sobrepase el valor contratado, asumirá por su cuenta los costos que sobrepasen el presupuesto. 10. El contratista entregará junto con el informe anterior, el listado digitalizado que contenga los datos de las personas que asistieron a cada uno de los exámenes, discriminando toda la información correspondiente del servidor atendido, el tipo de examen practicado, las recomendaciones y/o restricciones entregadas, y demás datos requeridos para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales, asegurando que a cada persona se le

	efectué la totalidad de los exámenes requeridos según profesiograma de la Rama Judicial. Al final se entregará la información consolidada en una base de datos en donde se consigne la totalidad de la información de los exámenes médicos realizados. 11. El contratista realizará evaluaciones de optometrías y audiometrías por los respectivos profesionales (optómetra y fonoaudiólogo). 12. El contratista deberá realizar la entrega de los resultados y/o certificados de acuerdo a los exámenes practicados por correo electrónico, por vía fax o de forma directa al supervisor del contrato, con una periodicidad mensual junto con la entrega de la facturación. 13. Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación realizada y se le deberá entregar copia del certificado al trabajador. 14. Tanto en las evaluaciones médicas pre – ocupacionales como en las periódicas programadas, se deberá anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes. 15. Además de lo anteriormente expuesto las evaluaciones medicas ocupacionales deben contener: - Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica; Datos de identificación del empleador; Actividad económica del empleador; Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliado el servidor judicial; Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador; Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis; Tiempo en años y meses de antigüedad; Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto; Datos resultantes del examen físico; Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado. 16. El contratista suministrará los materiales y equipos (batas, guantes, tapabocas, fonendoscopio, tabla de Snellen, equipo de optometría y audiometría con su respectiva hoja de vida y su respectivo certificado de calibración y mantenimiento, tensiómetro, equipo de órganos, báscula, tallímetro, baja lenguas, metro, martillo de reflejos, entre otros) necesarios para realizar los exámenes. 17. Al inicio del contrato el oferente seleccionado deberá allegar las hojas de vida con la experiencia de los profesionales que prestarán el servicio con sus respectivas licencias de salud ocupacional, quienes deben demostrar experiencia relacionada al objeto del contrato no inferior a dos (2) años. 18. El contratista suministrará la papelería que se requiera para la realización y entrega de los exámenes de los servidores adscritos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga. 19. El contratista asumirá todos los costos de desplazamiento para realizar los exámenes ocupacionales periódicos en los municipios relacionados en las especificaciones técnicas. 20. El contratista entregará un informe final de condiciones de salud sobre los exámenes realizados en los formatos y procedimientos establecidos por la Entidad y al finalizar deberá presentar el informe de morbilidad según los parámetros sugeridos por la legislación y definidos por la Entidad, el cual será requisito final para el trámite de pago. (Los formatos utilizados para la realización de los

	exámenes médicos de ingreso, periódicos, de egreso y pos incapacidad serán los utilizados por el contratante) 21. Proponer, si es del caso, mejoras viables aplicables a los procedimientos implementados en el desarrollo del sub programa de medicina preventiva y del trabajo para la Dirección Seccional Ejecutiva de Administración Judicial de Bucaramanga. 22. Actualizar a la fecha de cada evaluación médica ocupacional, la correspondiente historia clínica ocupacional que deberá ser conservada por el proveedor. 23. Adjuntar carta del proveedor en donde se comprometa a la custodia de la historia clínica de los servidores judiciales atendidos. 24. Diligenciar de manera oportuna los diferentes formatos relacionados con los procedimientos en la práctica de las evaluaciones médicas ocupacionales. 25. Emitir conceptos requeridos por la entidad, relacionados con el Programa de Salud Ocupacional y de Medicina Preventiva y del Trabajo. 26. Los médicos que realicen las evaluaciones medico ocupacionales de ingreso, periódico, reingreso y retiro, deberán presentar además de su licencia médica, la licencia de especialista en seguridad y salud en el trabajo vigente. 27. El proveedor deberá presentar licencia vigente para prestar servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo. 28. Los profesionales dispuestos para la prestación del servicio por el contratista, deberán estar inscritos en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud- RETHUS. 29. Los oferentes, sean personas naturales o jurídicas deberán estar inscritos en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS), en los términos del artículo 4º de la Resolución 2003 de 2014 y habilitados en la totalidad de los servicios requeridos por la entidad a realizar dentro de la ejecución del eventual contrato resultante del presente proceso de selección. La inscripción y habilitación debe realizarse en los términos establecidos en el Manual de Inscripción de Prestadores de Servicios de Salud y Habilitación de Servicios de Salud adoptado mediante la Resolución 2003 de 2014. 30. Ejercer supervisión a los puntos de práctica donde se realicen los exámenes médicos por su cuenta y riesgo. 31. Velar por la protección y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura o que estén bajo su posesión, así como de los que se le encomienden bajo su custodia y responsabilidad. 32. Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la entidad a través del supervisor. 33. Elaborar y presentar mensualmente por escrito a la entidad a través del supervisor del contrato informes de avances y propuestas tendientes a maximizar la eficiencia en la prestación del servicio de toma de exámenes médicos. 34. Reportar de manera inmediata y en forma escrita, sin que transcurra un lapso mayor a 24 horas, cualquier novedad presentada en los sitios donde se realice la práctica de los exámenes médicos ocupacionales. 35. Pagar oportunamente los servicios y prestaciones en la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la seguridad social y parafiscal, derivadas de la Ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 36. Presentar a esta Dirección Ejecutiva Seccional una vez

	finalizado el contrato, la constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150. OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A). Mantener a disposición de la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales: Cuando se solicite, el contratista debe presentar 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, deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud. B). Mantener a disposición de la entidad el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP): Cuando se solicite, el contratista debe proporcionar registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos. C). Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación: Cuando se solicite, el contratista debe remitir copia física en horas laborales (en cada uno de los centros de trabajo donde el contratista tenga el contrato) la planilla y el soporte de pago de la seguridad social del personal, en los días de pago acorde a la normativa legal vigente en materia de seguridad social, según el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social. En caso que la planilla y sus soportes no sean entregados en los tiempos definidos o se encuentren desviaciones en los pagos realizados, se debe abstener el ingreso del personal, hasta que el contratista allegue los soportes faltantes o corrija las desviaciones encontradas. Nota: Si el contratista presenta planillas de pago de seguridad social adulteradas o falsas, el supervisor de contrato y/o la entidad tomarán las medidas pertinentes. D). Participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por la entidad: El contratista se compromete a participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, que coordine el supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST del Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas, estas actividades son de carácter obligatorio. E). Mantener a disposición de la entidad el listado de personal (solo personas jurídicas): Cuando se solicite, el contratista debe remitir un listado donde se indique la información del 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. F). Mantener a disposición de la entidad los registros de capacitaciones El contratista antes y durante la ejecución del contrato, debe realizar capacitaciones, formación y entrenamiento al 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. Nota 1. El personal que le contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo laboral, civil ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura ni con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista. <u>COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.</u> 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, así: 1. No ofrecer ni dar sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con el contrato. 2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA	En materia ambiental, el contratista deberá acreditar en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1. Si se realiza actividad extramural en instalaciones de la Rama Judicial, el contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato. 2. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y diligenciar formato de registro. https://web.microsoftstream.com/video/a6a3c57b-2235-48a0-9025-77250aea2ebe 3. Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético, en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.
OBLIGACIONES CSJ/ DIRECCIÓN	Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la Nación-Consejo Superior de la Judicatura

EJECUTIVA SECCIONAL	se obliga a: 1. Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas 2. Supervisar la correcta ejecución del contrato 3. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato 4. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el quince (15) de diciembre de 2025 o hasta agotar el presupuesto, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato asciende a la suma de CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($133.572.950,00) incluidos impuestos, deducciones y demás erogaciones de ley, con cargo a las unidades ejecutoras 221, 821 y 921.
FORMA DE PAGO	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga -Santander, cancelará el valor del contrato, mediante PAGOS PARCIALES, previa presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020 y Resolución 000042 de 2020, según corresponda, acompañada de las planillas de pago del Sistema de Seguridad Social en el caso de personas naturales, o Certificación del Representante Legal o Revisor Fiscal donde conste que la persona jurídica se encuentra al día en el pago de aportes de seguridad social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), y expedición del informe de supervisión donde consta el recibido a satisfacción. En todo caso, el pago quedará sujetos a la asignación de los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bucaramanga y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución de la las actividades propias y requeridas para cumplir el objeto contractual. La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en: http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif http://www.minhacienda.gov.co/Pagos/Login.jsp?lightbox[iframe]=true&lightbox[width]=800 &lightbox[height]=600 NOTA 1: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos previstos por la entidad o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. NOTA 2: Los pagos a cargo de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA se cancelarán en los 60 días siguientes a la presentación y cargue de la factura en el SECOP II por parte del

<table>
<tr><td></td><td>contratista y el pago estará sujeto a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.</td></tr>
<tr><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>El valor del contrato se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación, con cargo a los certificados de disponibilidad presupuestal N° 13025, 2825 y 2225 del 25 de julio de 2025, con cargo a las unidades ejecutoras 821, 221 y 921 respectivamente.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS CONTRACTUALES</td><td>El contratista deberá constituir a favor de La Nación-Consejo Superior de la Judicatura -Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga la Garantía Única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>COBERTURA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10% del valor total del Contrato</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>10% del valor total del Contrato</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.</td><td>5% del valor total del Contrato</td><td>Por el término de duración de este y tres (3) años más</td></tr>
</table>

Adicionalmente, deberá presentar una garantía de responsabilidad Civil Extracontractual, a favor de la Entidad, conforme con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 y debe contar con el siguiente amparo:

<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Suficiencia</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual</td><td>200 SMMLV</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato</td></tr>
</table>

NOTA 1: Si se presentan suspensiones del contrato, las pólizas antes descritas se ampliarán por el término de la suspensión.

En el caso de prórroga o adiciones del contrato, las pólizas ampliarán la vigencia de su cobertura por el término de la prórroga y aumentarán su cuantía, conforme con la adición que se realice.</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR</td><td>La supervisión del contrato será ejercida por el servidor judicial RAÚL DURAN CORREDOR, Coordinador de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional de la DESAJ.

El supervisor debe dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión de la Entidad, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>El objeto del presente contrato se desarrollará en los municipios en donde se encuentran ubicados los diferentes Despachos Judiciales y Sedes Administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional Bucaramanga, conforme a lo indicado en el numeral 3.2.2 del presente documento y conforme a las indicaciones dadas por el supervisor del contrato.</td></tr>
</table>

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro de un término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo, o de la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o de la fecha del acuerdo que la disponga. En todo caso, la liquidación podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos a que se refieren los incisos 1 y 2 del artículo 11° de la Ley 1150 de 2007, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.
INDEMNIDAD	El CONTRATISTA mantendrá indemne a la entidad CONTRATANTE de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y/o lesiones causadas a terceros ocasionados por el CONTRATISTA, subcontratistas o dependientes durante la ejecución de la labor contratada y su permanencia en la misma.
PROHIBICIONES	El contratista se obliga de manera expresa a cumplir las siguientes reglas y limitaciones: 1. No iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumpla los requisitos para ellos. EL CONTRATISTA no podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por trabajos realizados sin en el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto. 2. Las adicciones o prorrogas se acordarán por escrito. 3. EL CONTRATISTA solo podrá ejecutar las actividades hasta concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidos de este contrato, sin la autorización previa y escrita de la ENTIDAD.
MULTAS	En caso de que el CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito se causaran multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo y sin perjuicio de que la Entidad puede hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato. EL CONTRATISTA autoriza expresamente a la Entidad para deducir directamente el valor de las multas causada de cualquier suma que se adeude al contratista por razón de este contrato. En su defecto, podrá ser deducido del monto de la garantía de cumplimiento que se haga efectiva. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) de su valor. El procedimiento para la aplicación de multas será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En atención a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021 y en el evento de incumplimiento injustificado de la obligación establecida sobre el particular, la entidad impondrá multa equivalente al 5% del valor del contrato por incumplimiento parcial del mismo.

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Las partes acuerdan que, para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación o a las instancias judiciales.
CUENTA BANCARIA	Cuenta corriente N° 09049163630 del Bancolombia S.A.

Atentamente,



JESSICA TATIANA RUSSI PEÑA
Directora Ejecutiva Seccional de Administración
Judicial de Bucaramanga (E)