ACTA DE INICIO DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 04 DE 2026
CD 04 DE 2026

OBJETO: Contratar la prestación de servicios profesionales de apoyo y supervisión de los subprogramas y actividades de bienestar social correspondientes a las áreas Deportiva, Recreativa, Artística-Cultural, Social y de Bienestar Integral, mediante la participación activa en la formulación, ejecución, seguimiento y reporte de cumplimiento.

CONTRATANTE: Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta

CONTRATISTA: SIRLE MAILE PEÑARANDA RODRÍGUEZ

NIT: 39.046.384

REPRESENTANTE: SIRLE MAILE PEÑARANDA RODRÍGUEZ

NIT: 39.046.384

FECHA DEL CONTRATO: 30 de enero 2026

VALOR: El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es SETENTA Y SIENTE MILLONES DE PESOS ($77.000.000) M/CTE, incluido impuestos de ley.

PLAZO: El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución desde el acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026.

FECHA DE APROBACION DE LAS GARANTIAS: 02 de febrero del 2026

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 02 de febrero 2026

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga, con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, a cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Contribuir en la formulación de los planes y programas de la Entidad dentro del ámbito de la dependencia, participando en su implementación, ejecución y control.
2. Elaborar estudios previos y brindar apoyo en procesos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios.
3. Consolidar, preparar y presentar documentos, como actos administrativos, procedimientos, estadísticas y diagnósticos, conforme a la normativa vigente
4. Tramitar, publicar y actualizar la información en las plataformas y
5. sistemas de información pertinentes, según lo establecido por la Entidad.
6. Participar en el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de auditorías, colaborando en la elaboración de los informes correspondientes.
7. Proyectar el plan de trabajo anual de bienestar social de su respectiva coordinación administrativa o seccional, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
8. Colaborar en la planificación y ejecución de actividades deportivas, recreativas, artísticas, culturales sociales y de bienestar integral contenidas en el programa de bienestar social de su respectiva repartición.
9. Llevar el registro de los indicadores de bienestar social y preparar el reporte oportuno los resultados de estos al nivel central.
10. Proyectar los diferentes informes requeridos por el nivel central para su reporte oportuno (ejecución del programa anual de bienestar social, gestión de salas de lactancia y resultados sobre los compromisos de los acuerdos sindicales, entre otros).
11. Apoyar con fotografías y videos para la construcción de contenidos relacionados con las temáticas misionales de la entidad, y en especial la promoción y divulgación de las actividades de bienestar social, dirigidos a medios audiovisuales, digitales y redes sociales.
12. Colaborar con en la gestión de la comunicación interna y externa que lidera el Equipo de Prensa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con las normativas y procedimientos establecidos por la Entidad, así como con los lineamientos impartidos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

2. Garantizar la confidencialidad y el manejo adecuado de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.

3. Participar activamente en reuniones, talleres y capacitaciones que le sean asignadas en el marco de sus obligaciones.

4. Presentar informes periódicos y finales sobre las actividades realizadas, conforme a los lineamientos de la Entidad.

5. Cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

6. Presentar la factura de venta o documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable o no de IVA) de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato.

7. Presentar examen ocupacional.

REQUISITOS AMBIENTALES ACUERDO PSAA14-10160 de 2014

La Dirección Ejecutiva Seccional propenderá por el cumplimiento del Acuerdo PSAA14-10160, “por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que ello conlleva:

ASESORIAS PROFESIONALES EN DIFERENTES AREAS:

1. Si se requieren entregables periódicos y finales, hacerlo 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.

2. Para consultorías ambientales, se debe contar con carta de compromiso de cumplimiento de la legislación ambiental vigente.

3. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014. Durante la ejecución del contrato.

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

1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

Los suscritos, **SIRLE MAILE PEÑARANDA RODRÍGUEZ,** CC 39.046.384 en nombre propio y CARLOS OSUNA NAVARRO Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial y Supervisora Delegado para el presente contrato, acordaron dar inicio al contrato No 04 de 2026 a partir del 02 de febrero del año 2026.



Contratista



Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta