DESAJPEO26-189

Pereira 10 de marzo de 2026

Señor
FRANCISCO ANDRES CASTELLANOS PINEDA
Cedula de Ciudadanía 79938704 de Bogotá DC
Representante Legal
CENDIATRA S.A.S. Nit. 800180176-0
Carrera 5 18-33 Consultorio 205
notificacion.legal@cendiatra.com
contabilidad@cendiatra.com.
Contacto Comercial: 3108740594
Pereira-Risaralda

Asunto: *"Aceptación de Oferta Proceso de Contratación Mínima Cuantía MC-02-2026"*

Para su conocimiento y fines pertinentes nos permitimos comunicarle que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira, acepta expresa e incondicionalmente la oferta por usted presentada con ocasión al Proceso de Selección de Mínima Cuantía MC-02-2026.

Conforme a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la presente comunicación de aceptación junto con los estudios previos, el Pliego Electrónico y la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, en concordancia, la aceptación de la oferta y el vínculo contractual que surge de la misma, se regirá por las siguientes condiciones:

OBJETO: Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira - Risaralda, el servicio de exámenes médico-ocupacionales a servidores judiciales del Distrito."

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL: Las establecidas a partir del numeral 4. *"OBJETO PARA CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN",* del documento invitación pública, estudio previo, análisis de sector y clausulado pliego electrónico del Proceso de Selección de Mínima Cuantía MC-02-2026.

ITEM	DESCRIPCIÓN OBJETO CONTRACTUAL	CANTIDAD SEDES	PROBLACIÓN OBJETO
1	CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL SECCIONAL PEREIRA -RISARALDA, EL SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES A SERVIDORES JUDICIALES DEL DISTRITO	18 Sedes	350 Servidores

Las condiciones técnicas mínimas exigidas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura son las siguientes:

Para atender este requerimiento se hace necesario considerar lo determinado en la **Resolución 1843 del 2025**, en los documentos referidos en el Sistema Integrado de la Gestión de la Calidad, debidamente adoptado por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, los que lo modifiquen y/o adicionen y por el SG-SST. Por considerarlo pertinente, a continuación, se reseñan algunos conceptos normativos:

Tipo de Examen: Se presenta como tipo de examen los siguientes:

- Evaluación médica de pre-ingreso
- Evaluación médica ocupacional periódica
- Evaluación médica ocupacional de egreso.
- Evaluación médica por retorno o reincorporación laboral
- Evaluaciones post-incapacidad.
- Valoración médica ocupacional de seguimiento y control

a. **Las evaluaciones médicas de pre-ingreso**: Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

El objetivo es determinar la condición de salud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo".

Estas evaluaciones médicas ocupacionales se realizarán basado en los perfiles del cargo que se adjuntan.

Adicionalmente el médico establece la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

b. **Las evaluaciones médicas periódicas:** Se clasifican en programadas y por cambio de ocupación:

- Evaluaciones médicas periódicas programadas: Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo.

Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con la edad del trabajador, el tipo, magnitud, frecuencia y tiempo de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador.

Los criterios, métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de resultados deberán estar previamente definidos y técnicamente justificados en los programas de vigilancia epidemiológica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Evaluaciones médicas por cambios de ocupación: Su objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas ocupacionales al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en los programas de Vigilancia Epidemiológica, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)."

Las evaluaciones médicas periódicas programadas, se realizarán cada dos años según el cargo, a los servidores judiciales activos en nómina.

Estas evaluaciones médicas ocupacionales se realizarán basado en los perfiles del cargo que se adjuntan. El médico evaluador debe hacer la remisión a la EPS respectiva, si se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos profesionales o cualquier enfermedad común que requiera manejo y seguimiento específico.

c. **Evaluaciones médicas de egreso**: "Son aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas."

Se aplicará este tipo de evaluaciones médicas para los servidores judiciales que terminen su relación laboral con la Rama Judicial.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso, se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos profesionales, no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el proveedor de las evaluaciones médicas ocupacionales remitirá al servidor a la EPS para iniciar la determinación de origen de la enfermedad.

d. **Evaluación médica por retorno laboral (90 días):** La evaluación médica por retorno o reincorporación laboral deberá realizarse cuando el trabajador haya estado ausente por causas no médicas por un período igual o superior a noventa (90) días calendario, y deberá efectuarse antes de su retorno efectivo a la labor y tiene como objetivo determinar si las condiciones funcionales del trabajador al momento del reintegro son compatibles con las exigencias físicas, mentales y ambientales del cargo.

e. **Evaluación médica post-incapacidad (30 días):** Excepcionalmente se realizarán este tipo de pruebas a los servidores que se reintegren después de una incapacidad superior a 30 días, o según criterio del Comité Paritario de Salud Ocupacional. El médico emitirá las recomendaciones pertinentes según las condiciones del paciente, al momento de la evaluación. Las cuáles serán realizadas por profesionales en medicina ocupacional y medicina laboral, y de la cual el informe irá acompañado de recomendaciones médico-laborales para el Servidor y para la entidad contratante. Para los casos con patología de esfera mental, se requiere adicionar valoración por psicología ocupacional para complementar concepto médico laboral.

f. **Valoración médica ocupacional de seguimiento o de control:** La evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control médico ocupacional, se aplicará en aquellos casos en los cuales se determine la necesidad de verificar la evolución de una condición de salud previamente identificada, valorar la efectividad de las medidas adoptadas, o reconsiderar

las restricciones y recomendaciones emitidas, especialmente cuando estas hayan sido temporales.

Dentro de los aspectos a considerar durante el proceso de valoración se destacan:

CONTENIDO DE LA EVALUCIÓN MEDICA: La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales se deberán encontrar acordes con lo establecido en el Artículo 19 de la Resolución No. 1843 de 2025, expedida por el Ministerio de la Protección Social:

- Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador
- Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
- Datos de identificación del empleador. Cuando se trate de empresas de servicios temporales y el examen se practique a un trabajador en misión, se deben suministrar, además, los datos de la empresa usuaria.
- Actividad económica del empleador.
- Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos laborales a las cuales está afiliada la persona.
- Firma del trabajador en constancia de entrega del concepto médico
- Recomendaciones o restricciones para el ejercicio de la labor
- Nombre, número del registro profesional, tipo y número del documento de identidad, número de la Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo y firma del médico que lo expide.

Una vez practicada la evaluación médica laboral de ingreso, periódica, post incapacidad o reintegro para recomendaciones medico laborales y de egreso, con los respectivos exámenes paraclínicos, el contratista deberá generar el correspondiente concepto médico ocupacional en el formato establecido para ejecutar las evaluaciones medicas ocupacionales.

No utilizar la palabra **"no apto",** salvo en lo contenido en el artículo 2 de la Resolución 1843 de 2025. En el concepto se indicarán las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el servidor público/contratista pueda desempeñar la labor.
PERSONAL RESPONSABLE DE REALIZAR LAS EVALUACIONES MEDICAS: Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas con licencia vigente en Salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el programa de salud ocupacional, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la Resolución N.º 1843 de 2025.

VALORACIONES COMPLEMENTARIAS A LAS EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES: Las valoraciones médicas complementarias forman parte de las evaluaciones médicas ocupacionales y deberán programarse con anterioridad a su realización; en ellas participarán diferentes profesionales de la salud, según se requiera.

Excepcionalmente y previo estudio, análisis y concepto del médico contratistas, se programarán conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente. Los resultados de las valoraciones complementarias deben hacer parte de la historia clínica ocupacional y serán analizados por el médico en la respectiva evaluación médica ocupacional. El médico informará al trabajador el resultado de las pruebas o valoraciones complementarias. Para realizar las pruebas o valoraciones complementarias se necesita el consentimiento informado por parte del trabajador.

Teniendo en cuenta la morbilidad profesional de la Rama Judicial, las evaluaciones médicas deben hacer énfasis especialmente en el diagnóstico de desórdenes músculo esqueléticos, riesgo psicosocial y cardiovascular.

DURACION DE LA CONSULTA: La duración promedio de la consulta por Servidor Judicial, deberá ser como mínimo de (20) minutos.

La convocatoria y programación de las citas deberá ser realizada por el contratista con base en los listados remitidos de manera mensual o semanal por la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se debe garantizar que la atención por parte del contratista se realice con base en la programación previa de las citas y que el tiempo de espera en sala no exceda los 20 minutos. Los servidores judiciales deben ser atendidos de acuerdo con la hora de la cita previamente concertada.

Para esto se podrán concertar entre el contratista y la empresa unos horarios y días específicos para la atención de los servidores judiciales.

Nota: No se admite la modalidad de atención por orden de llegada donde la priorización de la atención se realiza de acuerdo con el orden en el que van llegando los trabajadores de las diferentes empresas atendidas por el contratista y cuyos tiempos de espera oscilan entre 1 y 2 horas.

INFRAESTRUCTURA FISICA: Los exámenes médicos de pre-ingreso, egreso, post-incapacidad o de seguimiento y/o control se realizarán en los consultorios que determine el proponente dado que requieren en la mayoría de los casos el uso de equipos especializados. En todo caso el oferente deberá soportar que cuenta con infraestructura propia o contratada y con los recursos físicos necesarios para la realización de los exámenes ocupacionales para contratar.

Se debe garantizar la prestación del servicio en la ciudad de los PEREIRA bajo una misma edificación con el fin de evitar retrocesos en la ejecución de la obligación al generar desplazamientos de un lugar a otro para la realización de las diferentes valoraciones médicas y paraclínicos.

Las evaluaciones médicas periódicas programadas (énfasis osteomuscular), se realizarán conforme al profesiograma de evaluaciones médicas ocupacionales de la Rama Judicial según el anexo técnico, de forma extramural (previa programación) en el consultorio del Palacio de Justicia ubicado en la Cra. 8 No. 43-77 en la ciudad de Pereira. Para el caso de las valoraciones periódicas programadas de los servidores judiciales que trabajan en los municipios el contratista deberá garantizar el desplazamiento del profesional médico para la realización de las valoraciones en las sedes ubicadas en los municipios de Risaralda.

Una vez practicado el examen la copia de este debe ser entregado inmediatamente al servidor, el original del concepto deberá ser remitido inmediatamente a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira – Risaralda a través del enlace designado por la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los conceptos establecidos para evaluaciones médicas de PRE-INGRESO son los siguientes:

- **Cumple con los criterios establecidos en la matriz de requisitos mentales físicos y sociales**: Equivalente a no presenta restricciones. Usuario sin alteraciones en el examen físico ni en las pruebas complementarias. Equivale a Apto. Cuando no presente hallazgos que puedan afectar el desempeño de las tareas de la ocupación, use esta opción.

- **No cumple con los criterios establecidos en la matriz de requisitos mentales físicos y sociales**: Equivalente a presenta restricciones. Usuario CON alteraciones en el examen físico o en las pruebas complementarias, que de acuerdo con los factores de riesgo y/o las exigencias del cargo u oficio, no deba realizar determinada tarea o exponerse a determinado factor de riesgo, Si presenta hallazgos que puedan afectar el desempeño de algunas de las tareas de la ocupación, se use esta opción. Se debe especificar siempre el tiempo de vigencia de las restricciones.

- **Aplazado:** Pendiente la expedición de concepto por información insuficiente. Usuario CON ALTERACIONES AGUDAS en el examen físico o en exámenes de laboratorio, que hagan imposible su ingreso al oficio en dichas condiciones, pues ameritan incapacidad médica, solo para situaciones susceptibles de mejoría o condiciones en las cuales se requiere más información para decidir si candidato cumple o no con el perfil del cargo.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos laborales –no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el contratista informará inmediatamente a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira - Risaralda, la patología y la conducta a seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación, entre otros aspectos.

INFORME O DIAGNOSTICO DE SALUD: Se debe presentar al finalizar el contrato el "**Diagnóstico de condiciones de salud de la población trabajadora**" de la población valorada, conforme a lo estipulado en el artículo 20 de la Resolución 1843 de 2025 y ajustado a lo establecido en el documento de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. El diagnóstico de salud debe comprender como mínimo:

a. Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etarios, composición familiar, estrato socioeconómico).
b. Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales.
c. Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios.
d. Sintomatología reportada por los trabajadores.
e. Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
f. Diagnósticos encontrados en la población trabajadora.
g. Análisis y conclusiones de la evaluación
h. Recomendaciones

De igual forma deberá presentarse mensualmente la relación de los servidores atendidos con la información respectiva en la *F-SST-22 Base de Datos para seguimiento Exámenes Médicos 2020 V1* la cual será remitida al médico laboral de la entidad*. (Anexo 16)*.

EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES DE CONTROL PERIODICO

El informe de los exámenes de control periódico, se deben realizar en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles después de terminar las consultas médicas, y deberá ser entregado en medio magnético, con las siguientes variables básicas:

- Análisis demográfico: sexo, edad, cargo, antigüedad.
- Hábitos: deporte, tabaquismo, alcohol, alimentación.
- Diagnóstico: Enfermedad versus factor de riesgo
- Conclusiones
- Recomendaciones

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de control periódico se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos laborales – no diagnosticados, el contratista informará inmediatamente a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira – Risaralda a través de la Coordinación de SG-SST, la patología y la conducta a seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación, entre otros aspectos.

El informe global de los exámenes de control periódico será entregado por el contratista dentro de los treinta (30) días calendario a la terminación de los mismos. Dicho informe global deberá presentarse en una base de datos, con la relación individual por trabajador con su diagnóstico y conducta específica a seguir. Es responsabilidad del proveedor digitar la información generada y mantenerla actualizada y a disposición de la Dirección Seccional de Administración Judicial, para cuando sea requerida.

El proveedor deberá diseñar y alimentar en forma permanente una base de datos con los casos considerados ocupacionales que se determinen en los exámenes médicos o a través de la revisión de las historias clínicas. Así mismo, entregará mensualmente un informe de casos ocupacionales, con destino al Comité Paritario de Salud Ocupacional.

El proveedor será responsable de la administración de las Historias Clínicas, durante el tiempo que dure el contrato.

LICENCIAS: Los profesionales que realicen las evaluaciones médico-ocupacionales deberán acreditar, además de su tarjeta profesional o registro médico vigente, la correspondiente licencia como especialistas en Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional, expedida por la autoridad competente y en plena vigencia.

Así mismo, el proveedor deberá presentar licencia vigente para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, expedida por la Secretaría de Salud de la jurisdicción donde se encuentren registradas y habilitadas sus instalaciones. Tanto los profesionales como la entidad deberán estar debidamente inscritos en el Registro correspondiente ante el Ministerio del Trabajo, de conformidad con la normatividad aplicable.

La IPS deberá encontrarse inscrita y habilitada en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) ante la Secretaría de Salud departamental o distrital competente, cumpliendo las condiciones de habilitación vigentes para la prestación de servicios de medicina del trabajo y/o salud ocupacional.

Por su parte, los laboratorios clínicos encargados de realizar los exámenes paraclínicos deberán contar y presentar los permisos, licencias, certificaciones sanitarias y habilitación vigente, expedidos por la Secretaría de Salud de la jurisdicción donde operen sus instalaciones, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos, sanitarios y de calidad exigidos por la normativa vigente.

ESPECIFICACION NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Se obliga a desarrollar las actividades relacionadas con el desarrollo del siguiente objeto contractual, para cubrir, según el objeto la población de servidores judiciales del Distrito Pereira, según su distribución:

ITEM	TIPO DE EXAMEN Y PRUEBAS	UNIDADES
1	Examen médico ocupacional de pre-ingreso básico con énfasis en osteomuscular	60
2	Visiometría	211
3	Audiometría	211
4	Prueba Psicotécnica CTC Cuestionario TEA Clínico	60
5	Prueba Psicotécnica TOP Triada Oscura de la Personalidad en el Trabajo	60
6	Perfil lipídico	1
7	Cuadro hemático	1
8	Glicemia Basal	1
9	Alcoholemia	1
10	Pruebas de drogas 5 CUP	1
11	Examen médico ocupacional de egreso básico con énfasis osteomuscular	24
12	Examen médico ocupacional periódico básico con énfasis osteomuscular	150
13	Examen médico ocupacional periódico por cambio de ocupación	22
14	Examen médico ocupacional por retorno o reincorporación laboral (90 días)	10
15	Examen médico ocupacional post-incapacidad (30 días)	10
16	Examen médico ocupacional de seguimiento o control	22
17	Valoración médico ocupacional por psicología	22
18	Examen de aptitud deportiva	80
TOTAL		**947**

El servicio de elaboración de los exámenes médicos ocupacionales se solicitará en la medida que se vayan requiriendo, previa autorización del Coordinador de SG-SST de la Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira - Risaralda, con la relación de los exámenes a realizar, para lo cual se utilizarán los formatos establecidos por la entidad para tal efecto. El proponente favorecido deberá sostener los precios ofertados hasta la finalización del contrato suscrito.

EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO: Durante toda la ejecución del contrato y hasta la terminación de este, se debe suministrar y mantener el siguiente personal mínimo requerido para la ejecución del objeto contractual.

a. Acreditación de Idoneidad: Con el fin de demostrar la formación académica e idoneidad del equipo mínimo de trabajo deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia del diploma de título profesional o técnico o el acta de grado
- Copia del diploma de posgrado o acta de grado que acredite la respectiva formación académica (especialización, maestría, doctorado y/o PHD)
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica).
- Copia de la tarjeta y/o matrícula profesional, cuando aplique.
- Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Registro en Rethus – Tarjeta Profesional, cuando aplique

	Cargo	Requisitos Mínimos
1	**MÉDICOS EXPECIALISTA**	**Formación Académica:** Título profesional en Medicina con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo ó salud ocupacional ó Medicina laboral ó Medicina del trabajo.
		Experiencia: Experiencia relacionada de dos (2) años en el ejercicio de la profesión, posterior al título obtenido como especialista.
		Acreditar licencia seguridad y salud en el trabajo
		Registro en Rethus - Tarjeta Profesional
2	**PROFESIONAL EN OPTOMETRÍA**	**Formación Académica:** Título profesional en Optometría
		Experiencia relacionada de dos (2) años en el ejercicio de la profesión. Sólo se tendrá en cuenta la experiencia obtenida a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional y/o titulación.
		Acreditar licencia seguridad y salud en el trabajo
		Registro en Rethus - Tarjeta Profesional

	Cargo	Requisitos Mínimos
3	**PROFESIONAL FONOAUDIOLOGÍA**	**Formación Académica:** Título profesional en Fonoaudiología
		Experiencia relacionada de dos (2) años en el ejercicio de la profesión. Sólo se tendrá en cuenta la experiencia obtenida a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional y/o titulación
		Acreditar licencia seguridad y salud en el trabajo
		Registro en Rethus - Tarjeta Profesional
3	**PROFESIONAL PSICOLOGIA**	**Formación Académica:** Título profesional en psicología
		b. Experiencia relacionada de dos (2) años en el ejercicio de la profesión. Sólo se tendrá en cuenta la experiencia obtenida a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional y/o titulación. Si en el departamento no hay psicólogos especialistas en Seguridad y Salud en el Trabajo la atención estará a cargo de un psicólogo con entrenamiento certificado por lo menos de cien (100) horas en riesgos psicosocial
		c. Acreditar licencia seguridad y salud en el trabajo
		d. Registro en Rethus - Tarjeta Profesional

Para la verificación de la experiencia se deberán aportar los certificados en los cuales deben cumplir con lo dispuesto por el Decreto 1083 de 2015.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso será el establecido desde la firma del acta de inicio con plazo máximo de ejecución al 31 de diciembre de 2026. El plazo que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y la publicación en el SECOP II de la comunicación de aceptación de la oferta y la aprobación de las garantías solicitadas, si las hubiere.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La prestación de este servicio deberá realizarse en las instalaciones del contratista, mismas que deberán estar ubicadas en la ciudad de Pereira (Risaralda). Las evaluaciones medicas ocupacionales periódicas Programadas y los exámenes de

aptitud deportiva se realizarán conforme al profesiograma de evaluaciones medicas ocupacionales de la Rama Judicial según el anexo técnico, en forma extramural en el consultorio del Palacio de Justicia y en las sedes de los municipios.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, administrativos y fiscales, el valor del presente contrato es de VEINTIÚN MILLONES, SETENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE. ($ 21.074.000), de acuerdo con la oferta presentada mediante anexo 7, el cual hace parte integral del presente contrato y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Honorarios y todas las tasas, impuestos y contribuciones de ley.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del contrato se cancelará con recursos del presupuesto oficial de la Rama Judicial, con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

NUMERO DEL CDP	5726
UNIDAD EJECUTORA	27-01-01-820 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PEREIRA
POSICIÓN EN EL CATÁLOGO DE GASTO	A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES
FECHA	19/02/2026
VALOR	$ 50.542.500
AUTORIZADO POR	COORDINADORA DE PAGOS Y PRESUPUESTO

REGISTRO PRESUPUESTAL: El Registro presupuestal se realizará de la siguiente manera:

No. CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	VALORES A REGISTRAR			TOTAL REGISTRO
		UNIDAD 02	UNIDAD 08	UNIDAD 09	
5726	A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES		$ 21.074.000		$ 21.074.000

FORMA DE PAGO: La Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira - Risaralda, cancelará el valor del contrato mediante mensualidades vencidas, de acuerdo a los trabajos y/o entregas que se lleven a cabo, previa presentación de la factura o cuenta de cobro respectivas, certificación del supervisor del contrato en la cual conste la prestación del servicio a entera satisfacción y la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (A.R.L, EPS, AFP) y de aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA) expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso cuando a ello haya lugar.

Los pagos estarán aprobados por el Director Seccional de Administración Judicial de Pereira – Risaralda y en todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público del Ministerio de Hacienda, sitúe a la entidad.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral se sujetarán a los recursos que, la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de su página https://www.minhacienda.gov.co/ ha habilitado un link en el cual se podrá verificar por parte de los contratistas el estado de los pagos efectuados por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira-Risaralda.

El pago se hará a través de consignación electrónica, efectuada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con el PAC asignado por el gobierno nacional en la cuenta corriente o de ahorros indicada por el contratista, en el formulario Beneficiario Cuenta.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, realizará el pago de la presente contratación de la siguiente manera:

Dicho pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles, siguientes a la aprobación por parte de la Entidad, de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del supervisor del contrato:

1. La Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso.
2. Para el primer pago RUT actualizado según últimas disposiciones de la DIAN.
3. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23° de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya Lugar. y/o el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar).
4. Para el último pago, se verificará el recibo de la obra, y el Contratista presentará el Acta de Entrega Final, debidamente suscrita, así como el documento final de recibo de almacén (cuando a ello haya lugar), expedido por la Dirección Seccional de Administración Judicial que corresponda, de los bienes muebles entregados y el proyecto de Acta de Liquidación.
5. Todos aquellos que se consideren necesarios para soportar el pago.
6. En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral se sujetarán a los recursos que, la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.
7. La totalidad de la documentación requerida deberá ser presentada por el contratista al supervisor dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de corte o según lo establecido contractualmente.
8. No se causarán emolumentos adicionales con ocasión a las prórrogas del Contrato.
9. Se efectuará las retenciones que por ley esté autorizado. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira – Risaralda, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son:

DIRECCIÓN SECCIONAL PEREIRA
CONSOLIDADO DE RETENCIONES APLICADAS EN LOS PAGOS
VIGENCIA 2026

CONCEPTO	TARIFA	BASE GRAVABLE	NORMATIVIDAD	BENEFICIARIO FINAL
Retencion en la fuente	Según Tabla	Valor de pago o abono en cuenta, antes de IVA	Tabla de retención en la fuente por renta para el año fiscal 2026 (Decreto1625 de 2016)	DIAN
Retencion de Iva	15%	IVA facturado	Estatuto TributarioaRT. 437-1 E.T.	DIAN
Retencion de ICA	La Clasificación de Actividades Económicas CIIU Rev. 4 A.C., conforme se estableció en la Resolución DANE N° 0549 del 2020 Que los artículos 43, 44, 45, 46 y 47 del Estatuto Tributario Municipal (Acuerdo 29 de 2015)	BASE DE LA RETENCIÓN. La retención se efectuará sobre el valor total de la operación, antes del impuesto a las ventas facturado. Las bases mínimas corresponderán siempre a las que se apliquen para la retención en la fuente de impuestos nacionales tanto en compras como servicios.	Decreto No. 000204 de 01 marzo 2023 por medio del cual se modifica el decreto no. 0252 de 01 febrero 2022 que modifico el decreto no. 0988 de 30 diciembre 2021 "por la Cual se adopta la clasificación de actividades económicas - ciiu Revisión 4 adaptada para colombia" y se aplicó por el municipio de Pereira la adopción de clasificación de actividades económicas - Ciiu revisión 4 adaptada para Colombia	MUNICIPIO DE PEREIRA
FONSECON	o de industria y comercio,será la que corres	Valor de pago o abono en cuenta en contratos de Obra Publica y conexos , antes de IVA	LEY 1106 DE 2006	MINISTERIO DEL INTERIOR
Retencion de Estampilla Pro Universidades	>1 < 2,000 Smmlv Tarifa 0.5%; > 2,000 <6,000 Smmlv Tarifa 1%; >6,000 Smmlv Tarifa 2%	Valor de pago o abono en cuenta en contratos de Obra Publica y conexos , antes de IVA	Ley 1697 del 20 de Diciembre 2013, Decreto 1075 de2015, Concepto 2386 de 2018 del Consejo de Estado	MINISTERIO DE EDUACION

Preparó:
Nombre Leidy Diana Hovos Bustos
Cargo Central de Cuentas pp b ajar

Revisó y Aprobó
Nombre IVAN MATURANA CORDOBA
Cargo COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, el oferente se compromete con la Entidad, al cumplimiento de cada una de las obligaciones que se señalan a continuación, las cuales se han determinado en el presente documento:

1. Acreditar la adopción del Manual de Inscripción de Prestadores de Servicio de Salud, conforme lo establece la Resolución No. 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, anexando los respectivos distintivos de habilitación vigentes que acrediten el cumplimiento de las condiciones de habilitación ofertados, pertenecientes a los grupos de:

APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA en los siguientes servicios:
712 Toma de muestras de laboratorio clínico;
706 Laboratorio Clínico

Grupo CONSULTA EXTERNA, en los siguientes servicios:
407 Medicina del trabajo y medicina laboral
423 Seguridad y salud en el trabajo
344 Psicología

Nota: Los servicios deben estar habilitados para realizarse de manera intramural y extramural.

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.

2. Los médicos especialistas en medicina del trabajo o seguridad y salud en el trabajo deberán acreditar la licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el programa de salud ocupacional, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en el Artículo 17º de la Resolución No. 1843 de 2025, para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.

Nota: El contratista adjuntará con la propuesta, la licencia de Salud Ocupacional vigente de la empresa y el certificado de habilitación expedido por la secretaria de Salud, las hojas de vida con la experiencia de los profesionales médicos que prestarán el servicio con sus respectivas licencias de Salud ocupacional.

3. La Licencia debe autorizar la prestación de servicios a terceros en las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se detallan a continuación:

- Medicina en seguridad y salud en el trabajo
- Psicología

4. Presentación de certificación por escrito, suscrita por el representante legal y/o contratista, en donde manifieste bajo la gravedad de juramento que cuenta con el personal administrativo que se encargué de manejar la asignación de citas, rendición de informes y demás situaciones administrativas.

5. Los profesionales que realicen la aplicación de las pruebas psicosensométricas y/o psicotécnicas deben ser psicólogos titulados, con tarjeta profesional vigente, contar con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), Salud Ocupacional o áreas afines, o en su defecto demostrar formación específica en riesgo psicosocial avalada por el Ministerio de Salud y Protección Social, contar con licencia vigente en SST, expedida por la autoridad competente, que los faculta para intervenir en el marco del SG-SST.

6. Los exámenes o valoraciones (énfasis o paraclínicos o complementarios) necesarios para emitir el concepto de aptitud, deben ser realizados por profesionales competentes en la materia, según las especificaciones y requisitos técnicos y legales aplicables para cada examen o actividad.

7. Debe mantener los registros y resultados de los exámenes y valoraciones realizadas que incluya el nombre e información del profesional que lo realizó.

8. Los profesionales que realizan los exámenes y valoraciones médicas al personal del Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda deben conocer el profesiograma de la Entidad, las actividades que se realizan y los principales riesgos a los que están expuestos los usuarios.

9. El contratista deberá presentar copia del certificado de calibración de los siguientes equipos mínimos utilizados en la prestación del servicio en la (s) sede (s) habilitada (s) en su propuesta: báscula, tensiómetro, audiómetro, y electrocardiógrafo.

10. Los exámenes médicos ocupacionales deben incluir todas las muestras, análisis, exámenes y valoraciones establecidas según el profesiograma del Consejo Superior de la Judicatura.

11. Presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al inicio de ejecución contractual, en medio digital, el cronograma de actividades para aprobación de la supervisión, anexando como mínimo:

a. Descripción de los canales de asignación de citas a los servidores judiciales
b. Procedimiento o protocolo para las historias clínicas.
c. Especificaciones técnicas, formato o ficha técnica que permita conocer los aspectos que se valoran o evalúan y sus criterios, así como la información del profesional, equipos y tiempo necesario, para los siguientes exámenes: (i) Valoración médica. (ii) Audiometría. (iii) Optometría y (iv) Pruebas psicosensométricas.

12. La consulta médica, valoración o examen de cada persona se realizará de acuerdo con los protocolos y normas reconocidas en el sector salud, las especificaciones técnicas aceptadas por el supervisor y con una dedicación del médico especialista de **mínimo 20 minutos**.

13. Para la toma de exámenes médicos el contratista deberá implementar todas las normas de bioseguridad requeridas para la prestación del servicio.

14. Los consultorios o sedes del contratista en los que se realicen los exámenes médicos ocupacionales y sus valoraciones o exámenes clínicos y paraclínicos deben contar con la infraestructura y procedimientos necesarios para la atención oportuna y de calidad, conforme lo prevé la Resolución 3100 de 2029, o la normatividad que le modifique, adicione o sustituye.

15. Para la realización de los exámenes ocupacionales no puede exigir al usuario traslados a lugares diferentes a los autorizados para la ejecución del contrato.

16. El contratista pondrá a disposición equipos, instrumentos y recursos técnicos necesarios para la realización de los exámenes médico-ocupacionales tipo periódico en la modalidad extramural garantizando el cumplimiento de los estándares normativos vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

17. Las pruebas toxicológicas de consumo de alcohol o sustancias psicoactivas y los demás exámenes que por norma los requieran, deben contar con los documentos de información y consentimiento debidamente conocido y firmado por el usuario. Los resultados se deben entregar en un tiempo no superior a 48 horas.

18. Todos los exámenes médicos, valoraciones o evaluaciones ejecutadas durante el contrato deben contar con un concepto de aptitud o informe que contenga como mínimo:
a. Datos de identificación del paciente o usuario
b. Datos de tiempo y lugar del examen practicado
c. Exámenes, valoraciones, pruebas o énfasis realizados
d. Conclusiones o recomendaciones médicas para el usuario o paciente
e. Conclusiones o recomendaciones médicas específicas laborales o de seguridad y salud en el trabajo, para la entidad
f. Firma del profesional con licencia y firma del usuario o paciente
g. Otros campos e información requeridos por las normas o estándares del sector salud.

19. El contratista debe contar con herramientas tecnológicas que le permitan entregar de forma oportuna el concepto de aptitud a cada usuario o la información solicitada por el mismo.

20. Cuando el médico lo considere necesario, entregará al usuario copia de los resultados con las recomendaciones, fórmulas o demás documentos requeridos para su manejo clínico, con el fin de que los usuarios inicien su tratamiento en la EPS en la que se encuentren afiliados.

21. El contratista deberá en los términos establecidos en la Resolución 1843 de 2025, garantizar la guarda y custodia de las evaluaciones médicas y las historias clínicas ocupacionales, para lo cual entregará al supervisor del contrato carta en la que manifieste la custodia de estas.

22. El contratista debe contar con el procedimiento para solicitud y entrega de historia clínica, y tenerlo disponible o comunicarlo a los usuarios, cuando sea solicitado, según lo establecido en las normas vigentes para el manejo de la información.

23. El concepto de aptitud de cada examen ocupacional se entregará al supervisor del contrato en medio digital junto con el consentimiento informado para el trámite del pago.

24. Los exámenes médicos periódicos se realizarán previa programación, según las fechas estipuladas por el supervisor del contrato.

25. Los exámenes médicos de ingreso, post-incapacidad, por cambio de actividad y de retiro se realizarán de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

26. El informe de estudio sociodemográfico y de condiciones de salud en medio digital, debe incluir como mínimo:

- El consolidado con la información sociodemográfica de los usuarios atendidos
- El análisis sociodemográfico consolidado general de la Entidad
- El consolidado de los resultados de los exámenes y valoraciones realizadas
- El análisis de la información consolidada
- Conclusiones y recomendaciones
- Firma del profesional(es) que lo elaboraron
- Debe ser presentado en un dispositivo de almacenamiento de datos.

27. Los informes parciales presentados por el contratista deben incluir la siguiente información:

- Actividad desarrollada, obligación específica correspondiente de acuerdo con el contrato, fecha de ejecución, cantidad
- Producto entregado de acuerdo con el contrato y cantidad
- Balance financiero del período del informe
- Listado histórico acumulado, con datos de los usuarios atendidos que incluya el nombre, identificación, lugar de atención, exámenes, pruebas, valoraciones practicadas
- Documentos digitales de los productos entregados

28. El supervisor del contrato realizará si lo considera necesario, visitas para verificar el cumplimiento legal en manejo de la información, seguridad y salud en el trabajo y de la gestión ambiental.

29. El informe final consolidado debe incluir como mínimo:

- Descripción de cada obligación específica de acuerdo con el contrato, descripción del
- cumplimiento y actividades desarrolladas, fecha de ejecución y cantidad.

- Relación de las solicitudes de historia clínica ocupacional realizadas por los
- colaboradores, con el registro que evidencie la entrega de la información.
- Productos entregados de acuerdo con el contrato y cantidad.
- Información de peticiones, quejas y reclamos recibidos relacionados con el servicio
- prestado para a los servidores judiciales.
- Balance financiero del contrato.
- Demás información que el contratista considere pertinente para evidenciar el
- cumplimiento, calidad y oportunidad del servicio.
- Debe presentarse en medio digital en dos (2) dispositivos para almacenamiento de datos
- Certificación o informe de eventos adversos presentados en la ejecución del contrato
- Certificación de las historias clínicas en custodia que indique: cantidad, medio de
- almacenamiento y ubicación.
- Consolidado de las encuestas a satisfacción del servicio aplicadas a los servidores
- judiciales atendidos.

30. La ejecución de este contrato se realizará así:

En consultorios habilitados por la secretaria de Salud, los cuales serán suministrados por el contratista: Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y retiro con sus correspondientes exámenes paraclínicos, exámenes periódicos específicos, pruebas psicométricas y otras específicas.

En unidad o consultorios móviles instalados por el contratista en la sede de la Rama Judicial Seccional Pereira: Exámenes médicos periódicos y de aptitud deportiva con sus correspondientes valoraciones

Nota: El contratista deberá desplazar los profesionales y equipos requeridos a cada una sede donde se prestará el servicio para realizar las actividades contratadas, el costo del desplazamiento será a cargo del contratista.

31. El contratista realizará la convocatoria y programación de las citas de acuerdo con las solicitudes remitidas diariamente por la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo o supervisor del contrato. La atención deberá realizarse con base en la programación y citación realizada. Para esto podrán acordarse unos días y horarios específicos para la atención de los servidores judiciales. (No se acepta la modalidad de atención por orden de llegada que incluye trabajadores de otras empresas y cuyos tiempos de espera superan los 30 minutos).

32. El contratista deberá asegurar la disponibilidad para la prestación del servicio durante ocho (8) horas, de conformidad con la programación de fechas y/o cronogramas planteados para la ejecución del objeto contractual.

33. El contratista suministrará los materiales y equipos (batas, guantes, fonendoscopio, tabla de Snellen, equipo de optometría y audiometría con su respectivo certificado de calibración, tensiómetro, equipo de órganos, báscula, tallímetro, bajalenguas, metro, martillo de reflejos), o cualquier otro, necesario para realizar los exámenes. De igual forma cubrirá los gastos de viaje del personal médico durante las atenciones extramurales.

34. El personal médico del contratista realizará la reserva de la historia clínica ocupacional y dará cumplimiento a los artículos 14 al 17 de la Resolución 1843 de 2025, y sólo remitirá al nominador el certificado ocupacional, indicando las restricciones,

recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor. O en su defecto, deberá suministrar acceso a plataformas tecnológicas para acceder y/o descargar la información.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA:

1. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

2. Garantizar la calidad de los servicios ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

3. Designar un supervisor que lo representará ante la ENTIDAD, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato.

4. Designar una persona que realice las programaciones de los exámenes con base en los listados remitidos por la coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, coordine las actividades extramurales y los cronogramas para las valoraciones periódicas en los municipios.

5. Entregar mensualmente el documento digital de cada Concepto de Aptitud o Informe individual (por usuario) de los exámenes y valoraciones médicas practicadas, con las conclusiones y recomendaciones, debidamente firmado por el médico especialista y el usuario.

6. Entregar al supervisor del contrato la relación mensual de los exámenes médicos realizados, relacionando el servidor judicial, exámenes de laboratorio (si fuere el caso), en ningún caso podrán cambiar los servicios sin previo consentimiento por parte del supervisor designado.

7. El contratista entregará el listado digitalizado de las personas que asistieron a cada uno de los exámenes, discriminando el tipo de examen practicado, asegurando que cada persona se efectué la totalidad de los exámenes requeridos. Esta información deberá ser diligenciada de manera mensual en el Anexo 16 F-SST-22 BD Seguimiento exámenes médicos 2020 V1 y será remitida al médico laboral de Rama Judicial del nivel central.

8. El contratista deberá, una vez finalizado el contrato, hacer llegar a la entidad, el Diagnostico en Salud, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el artículo 18 de la resolución 1843 de 2025.

9. Carta debidamente suscrita por el Representante legal de custodia de las historias clínicas de los funcionarios.

10. Informe final consolidado que contenga la ejecución del contrato a nivel presupuestal, contable, financiero de los servicios prestados, junto con los soportes necesarios, actividades realizadas y novedades reportadas durante la realización del contrato y demás requeridos por el supervisor del contrato.

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

12. Considerando la naturaleza del presente contrato se hace necesario exigir al contratista poseer sede principal o sucursal en la ciudad de Pereira, para atender de manera oportuna los requerimientos por parte de la entidad.

13. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio previo.

14. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.

15. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.

16. Atender los requerimientos que al respecto haga el supervisor del contrato, atinentes a una correcta ejecución del mismo.

17. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.

18. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofertados en la propuesta.

19. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional constancia del 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 dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

20. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

21. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA
Serán obligaciones del contratista como empleador:

1. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución de este y la duración de la garantía solicitada.

2. Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales, a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones, con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, cuando haya lugar.

3. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La

responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva a cargo del contratista.

4. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios.

OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

La Entidad, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.

2. Designar un Supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato.

3. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.

4. Aprobar oportunamente la Garantía única que en debida forma constituya el contratista.

5. Realizar los trámites necesarios para procurar que el Contratista reciba oportunamente el pago de conformidad con las condiciones del contrato, realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

6. Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado.

7. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

8. Verificar y dejar constancia, de la Supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.

9. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 del 30 de junio de 2015, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA

10. Todas las demás que por ley le permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y el contrato.

GARANTÍAS: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 26 mayo de 2015, sobre garantías, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. Ello se exigirá de acuerdo con el objeto, naturaleza del contrato a suscribir y modalidad de selección, exigiendo al contratista que constituya garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

Por tratarse de una prestación de servicios, se considera necesario exigir al contratista constituir a su costa y a favor de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL- Nit 800.165.940-9; garantía, como mecanismo de cobertura de riesgos que garanticen el

cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación, si hubiere lugar; el contratista se obliga a la constitución de pólizas así:

GARANTÍA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento	10	Contrato y 4 meses mas
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5	Contrato y 3 años mas
Calidad del servicio	10	Contrato y 4 meses mas

El monto de la garantía se repondrá por el contratista; cada vez que, debido a las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

El contratista se compromete a realizar los reajustes a los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de esta y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza.

El contratista, deberá mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira.

INDEMNIDAD: El CONTRATISTA queda obligado a mantener a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del CONTRATISTA, derivada de la ejecución del contrato.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta no hallarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, ni en aquellas previstas en las leyes 610 de 2.000 y 1952 de 2219.

PARÁGRAFO: De conformidad con lo preceptuado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2.003, el CONTRATISTA deja expresa constancia de estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje si a ello hubiere lugar, con su personal.

PRINCIPIOS DE TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL: Las partes convienen en incorporar al contrato las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Para efectos de la modificación e interpretación unilateral, se procederá de la siguiente manera: presentada la causal legal de modificación o interpretación unilateral, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, la Entidad invitará por escrito al contratista para lograr un acuerdo en la modificación o interpretación correspondiente; si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes no hay acuerdo, se dejará constancia escrita de ello y la Entidad procederá a modificar o interpretar el contrato unilateralmente, mediante Acto Administrativo motivado.

PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, o el cumplimiento tardío, este pagará a la Entidad, a título de sanción penal pecuniaria, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, independientemente de la

indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, conforme al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

MULTAS: En caso de retardo en el cumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista, la Entidad, podrá imponer multas diarias equivalentes al 1% del valor del contrato, conforme al procedimiento, establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL: La Entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios de este, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011.

Con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal. El pago de la pena se efectuará sin perjuicio del deber legal que tiene la Entidad de exigir la indemnización total de los perjuicios causados por el incumplimiento del Contratista.

Si por la ejecución del Contrato, la Entidad adeuda sumas al contratista, podrá compensar el valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria de dichas sumas.

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Queda entendido que entre LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE PEREIRA y el personal empleado por EL CONTRATISTA, para el desarrollo del presente contrato, no existirá vínculo laboral alguno, siendo de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que hubiere lugar respecto del personal empleado.

CADUCIDAD Y SUS EFECTOS: La Entidad podrá declarar administrativamente la caducidad del contrato por incumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista en él previstas que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, salvo que se trate de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

La declaración de caducidad se hará por medio de resolución motivada, expedida por la Entidad.

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente Contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio a la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE PEREIRA, todo de conformidad con lo estipulado por el artículo 52 de la Ley 80 de 1.993. Así mismo, responderá disciplinariamente en los términos del artículo 70 de la Ley 1952 de 2009, Código General Disciplinario y deja expresa constancia el CONTRATISTA, que, en su calidad de tal, tiene conocimiento de los deberes y sanciones impuestos en la citada Ley 1952 de 2009 .

NATURALEZA DEL CONTRATO: Este Contrato es de naturaleza administrativa, de conformidad con lo establecido por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y en ningún caso, generará relación laboral, ni prestaciones sociales.

CESIÓN DEL CONTRATO: Sin perjuicio de las actuaciones a que dan lugar las inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se prohíbe al contratista subcontratar o ceder el contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita de la Entidad.

LIQUIDACIÓN: Si de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, subrogado parcialmente por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado a su vez por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 ultimo inciso, el contrato debe liquidarse, esta actuación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación de este.

Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira-Risaralda.

SUPERVISIÓN: La Supervisión del Contrato será ejercida por la Servidora Judicial MARCELA RAMÍREZ JIMÉNEZ del Área de Talento Humano, la cual deberá ceñirse a la Ley 1474 de 2011, la Resolución No. 7049 del 31 de diciembre de 2019, "*Por la cual se adoptan los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales*", así como, la Resolución No. 7050 del 31 de diciembre de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", proferidas por el Director Ejecutivo de Administración Judicial demás normas concordante y demás normas concordantes.

El Director Seccional 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.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación en el SECOP II de la comunicación de la aceptación de la oferta y del registro presupuestal en SIIF, por parte de la Coordinación de Pagos y Presupuesto.

Para la ejecución del contrato, en todo caso, se requerirá la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad.

DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: Al aceptar la presente aceptación de oferta, declara que conoce y acepta en su integridad todas y cada una de las condiciones aquí previstas y las contenidas en los Estudios previos, Pliego Electrónico, incluyendo las formatos y anexos y demás documentos del proceso publicados en la plataforma transaccional dispuesta por el Gobierno Nacional, para la contratación SECOP II.

En constancia de lo anterior se efectúa la presente comunicación, el diez (10) de marzo del dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente,



MARCELO GIRALDO ALVAREZ
Director Seccional de Administración Judicial

Proyectó: Jenifer Sánchez Tabares – Coordinadora Asistencia Legal