AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SA-04-2026

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en cumplimiento de lo exigido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, invita a todas las personas interesadas en participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-04-2026, cuyo objeto consiste en: "*Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca la prestación del servicio para la realización de evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, por cambio de ocupación, de egreso y otros, para los funcionarios y empleados de las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.*"

1. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre: Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Dirección: Carrera 10 No. 12-15 Torre A - Piso 2, Edificio Palacio de Justicia "*Pedro Elías Serrano Abadía*" de Cali.

Teléfono: (602) 898 68 68 Ext. 1504.

2. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por escrito, únicamente a través del enlace del Proceso de Contratación No. SA-04-2026 en el SECOP II.

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Contratación: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SA-04-2026; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas están en la Sección IX - OFERTA del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca responderá únicamente por escrito las comunicaciones recibidas por el mismo enlace del Proceso de Contratación No. SA-04-2026 en el SECOP II.

3. OBJETO

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca la prestación del servicio para la realización de evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, por cambio de ocupación, de egreso y otros, para los funcionarios y empleados de las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Clasificación UNSPSC

Los servicios a contratar se encuentran codificados de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
85111600	Servicios de Salud	Prevención y control de enfermedades	Prevención y control de enfermedades no contagiosas	-
85121800	Servicios de Salud	Práctica médica	Laboratorios médicos	-
85122201	Servicios de Salud	Práctica médica	Servicios de evaluación y valoración de salud individual	Valoración del estado de salud individual

Los códigos 85111600 y 85121800 se tendrán en cuenta hasta el tercer nivel, teniendo en cuenta que dentro de dicha clase se encuentran diferentes productos que tienen relación con el objeto del

presente proceso.

Conforme lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012, no se exigirá el Registro Único de Proponentes (RUP) para la contratación de Servicios de Salud, será la Entidad Contratante a quien le corresponderá cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes; y conforme a lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*" – Versión 03 del 29 de septiembre de 2023 emitido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad Estatal de forma autónoma, debe definir la forma de acreditar los requisitos habilitantes, estableciendo requisitos adecuados y proporcionales.

Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar

Los servicios de salud a contratar, son los que se relacionan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN		UND DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES**	PREINGRESO ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR	Unidad	1
2		PERIÓDICAS PROGRAMADAS ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR	Unidad	1
3		CAMBIO DE OCUPACIÓN ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR	Unidad	1
4		EGRESO ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR	Unidad	1
5		SEGUIMIENTO O CONTROL	Unidad	1
6		POS INCAPACIDAD	Unidad	1
7		RETORNO O REINCORPORACIÓN LABORALES	Unidad	1
8		ESTUDIO DE CASOS	Unidad	1
9		APTITUD PARA BRIGADISTAS	Unidad	1
10		APTITUD PARA CONDUCTORES	Unidad	1
11		APTITUD PARA TRABAJOS EN ALTURA	Unidad	1
12		PSICOLOGÍA OCUPACIONAL	Unidad	1
13	**AYUDAS DIAGNOSTICAS**	OPTOMETRÍA	Unidad	1
14		AUDIOMETRÍA TAMIZ	Unidad	1
15		AUDIOMETRIA CLINICA (VIA AEREA, ÓSEA, IMPEDANCIOMETRIA Y LOGOAUDIOMETRÍA)	Unidad	1
16		PRUEBA PSICOTÉCNICA CUESTIONARIO TA CTC	Unidad	1
17		PRUEBA TRIADA OSCURA DE LA PERSONALIDAD EN EL TRABAJO TOP	Unidad	1
18		PRUEBA PSICOTÉCNICA PARA TRABAJO EN ALTURAS	Unidad	1
19		PRUEBA PSICOSENSOMÉTRICA PARA CONDUCTORES	Unidad	1
20	**PARACLÍNICOS**	PERFIL LIPÍDICO (COLESTEROL TOTAL, HDL, LDL, VLDL Y TRIGLICÉRIDOS, ÍNDICE ATEROGÉNICO)	Unidad	1
21		CUADRO HEMÁTICO	Unidad	1
22		GLICEMIA BASAL	Unidad	1
23		ALCOHOLEMIA	Unidad	1
24		PRUEBA DE DROGAS 5 CUP	Unidad	1
25		ELECTROCARDIOGRAMA	Unidad	1
26		KOH EN UÑAS	Unidad	1

ITEM	DESCRIPCIÓN		UND DE MEDIDA	CANTIDAD
27		COPROLÓGICO	Unidad	1
28		FROTIS LARÍNGEO	Unidad	1
29	**ANALISIS DE PUESTOS DE TRABAJO (PARA CALIFICACIÓN DE ORIGEN)**	ANALISIS DE PUESTO DE TRABAJO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	Unidad	1
30		ANALISIS DE PUESTO DE TRABAJO CON ENFASIS PSICOSOCIAL	Unidad	1

NOTAS:

1. El numeral primero del artículo 476 del Estatuto Tributario, señala como excluidos del IVA los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de laboratorio para la salud humana, por esta razón los valores de la oferta económica se deben determinar sin incluir IVA.

2. Los anteriores exámenes y procedimientos se deberán ofertar en cantidad unitaria, toda vez que el futuro contrato se ejecutará en la modalidad de consumo, de acuerdo a las necesidades de la Entidad.

3. El lugar de realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, adicionales y de retiro, se realizarán en la Sede de la IPS o donde la IPS determine para tal fin en las ciudades de Cali, Buenaventura, Cartago, Buga, Palmira, Roldanillo, Sevilla y Tuluá donde se garantice la oportunidad del servicio. Para el caso de los municipios de Roldanillo y Sevilla, dichos exámenes también podrán realizarse en los municipios más cercanos como Tuluá y Cartago.

   Para el caso de los exámenes periódicos, podrán realizarse en las sedes principales de la Rama Judicial ubicadas en Cali, Buenaventura, Cartago, Buga, Palmira, Roldanillo, Sevilla y Tuluá, donde se disponga del espacio y las condiciones que se requieran para ello, por lo que el proveedor debe garantizar que cuenta con los medios para realizar las evaluaciones medico ocupacionales de forma extramural; de lo contrario, se realizarán en la sede de la IPS o donde la IPS determine para tal fin en las mismas ciudades, donde se garantice la oportunidad del servicio.

   Para ambos casos, los exámenes se deberán realizar de una forma ágil y oportuna posterior a la solicitud del supervisor del contrato y la coordinación de las citas será programada previamente, según el método que mejor convenga a la Entidad y la IPS.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para la realización de las valoraciones o exámenes médicos ocupacionales, se tendrá en cuenta lo siguiente:

• Las jornadas de valoraciones medicas ocupacionales periódicas programadas se podrán realizar en las instalaciones de la Rama Judicial, por lo que el proveedor debe garantizar que cuenta con los medios para realizar las Evaluaciones Médico-Ocupacionales, de forma extramural.
• Se debe tener en cuenta el profesiograma de la Rama Judicial para la realización de las valoraciones médicas. F-ASST-21.
• Los exámenes médicos deben realizarse conforme a la Resolución 1843 de 2025.
• Se debe entregar como resultado de las valoraciones médicas a la Rama Judicial, el concepto de aptitud y las recomendaciones médicas a las que haya lugar.
• Se debe entregar al Servidor Judicial el resultado de las ayudas diagnósticas y paraclínicos realizados, así como también de las remisiones a las que dio lugar la valoración realizada al salir de la consulta.
• El examen médico o consulta médica debe durar por lo menos 20 minutos y debe incluir toma de perímetro abdominal, peso, talla, índice de masa corporal, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria y presión arterial.
• Las pruebas psicológicas deben durar por lo menos 45 minutos.

Para la ejecución de las actividades objeto del contrato, se deberán emplear los formatos que la Rama Judicial tiene para este procedimiento, como son:

a) F-ASST-04 Solicitud de Evaluaciones Medico Ocupacionales
b) F-SST-22 Base de Exámenes Médicos
c) F-ASST-21 Profesiograma EMO

d) F-SST-56. Consentimiento informado
e) F-SST-20 Verificación del proveedor
f) P-SST-06 Realización de EMO y manejo de historias clínicas
g) Declaratoria del estado de salud
h) Instructivo para realizar EMO Rama Judicial
i) Instructivo para realizar EMO Post incapacidad
j) Instructivo para realizar EMO periódico
k) Menú restricciones medicas funcionales

*Se adjuntan los formatos mencionados anteriormente

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Se debe contar con un equipo profesional mínimo de trabajo, el cual debe estar integrado por los siguientes perfiles:

UN (1) DIRECTOR DEL PROYECTO

REQUISITOS MÍNIMOS
a. Formación Académica: Profesional de la salud con licencia en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo.
b. Experiencia: Experiencia de un (1) año en el desarrollo de proyectos de evaluaciones médico ocupacionales.

CINCO (5) MÉDICOS PARA LA VALORACION MÉDICA CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

REQUISITOS MÍNIMOS
a. Título profesional en Medicina con licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo
b. Experiencia de un (1) año en consulta médica

DOS (2) PSICÓLOGOS PARA LAS PRUEBAS PSICOLÓGICAS

REQUISITOS MÍNIMOS
a. Formación Académica: Título profesional en Psicología con licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo
b. Experiencia de un (1) año en la aplicación de pruebas psicológicas

CINCO (5) PROFESIONALES PARA TOMAR LOS EXÁMENES DE LABORATORIO

REQUISITOS MÍNIMOS
a. Formación Académica: Título Técnico o Profesional en Bacteriología o Enfermería
b. Experiencia: Un (1) año de experiencia mínima en la toma de exámenes de laboratorio.

DOS (2) PROFESIONALES PARA LAS VALORACIONES DE OPTOMETRÍA

REQUISITOS MÍNIMOS
a. Formación Académica: Título profesional en Optometría
b. Experiencia: Un (1) año de experiencia profesional

DOS (2) PROFESIONALES PARA LAS AUDIOMETRÍAS

REQUISITOS MÍNIMOS
a. Formación Académica: Título profesional en fonoaudiología
b. Experiencia: Un (1) año de experiencia profesional

UN (1) AUXILIAR DE APOYO PARA LA CONVOCATORIA

REQUISITOS MÍNIMOS
a. Formación Académica: Técnico en talento humano
b. Experiencia: Un (1) año de experiencia laboral

Si los profesionales propuestos no cumplen con estos requisitos, la propuesta no se habilita

NOTAS

- Para acreditar el equipo de trabajo el proponente debe anexar las hojas de vida del personal propuesto con los soportes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, (Cursos o títulos académicos, certificaciones de terminación de materias, certificaciones laborales). Los soportes académicos y de experiencia requerida deberán ser aportados junto con la propuesta económica al cierre del proceso de selección.

- Las certificaciones laborales de todos los profesionales deben señalar las funciones ejecutadas.

No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes, a menos que dentro del proceso de evaluación esta Dirección Seccional solicite aclaración.

- En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior, debe aportar el acto administrativo expedido por el Ministerio de Educación Nacional, por el cual se convalidó dicho título para que sea tenido en cuenta. El procedimiento de convalidación para los títulos oficiales de pregrado, posgrado y de Títulos No oficiales, Propios o Universitarios, debe adelantarse de conformidad con los lineamientos de la Resolución 06950 de mayo de 2015, cuyo trámite se encuentra disponible para consulta en: http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-350670_PDF.pdf, fundamentado en la Ley 30 de 1992, el Decreto 5012 de 2009 y la Resolución 06950 de mayo 2015. Sin perjuicio de lo anterior, para la convalidación de los títulos de pregrado y posgrados en el área de la Salud, deben seguir lo previsto en el artículo 5 de la Resolución 06950 de 2015, con observancia de lo contemplado en los artículos 2 y 3 de la misma Resolución.

- Los profesionales del equipo de trabajo deben adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional. Licencia o copia de la inscripción en el Rethus. (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud), según corresponda.

- De acuerdo con lo contemplado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012 la experiencia profesional se computa a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior para las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional.

- Los extranjeros deben presentar copia de la visa especial, y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente, según corresponda.

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

- Los profesionales adicionales aportados por el contratista para la debida ejecución del contrato, en caso de ser requerido, también deben reunir iguales o mejores condiciones de las presentadas en la propuesta.

Obligaciones Generales del Contratista

El Contratista se obliga con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a cumplir con las siguientes obligaciones:

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

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

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

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

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

2.1.6. Designar un empleado responsable de la gestión del contrato, que coordine eficazmente su ejecución y atienda los requerimientos de la Entidad, a fin de coordinar el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.14. El CONTRATISTA llevará un estricto control y mantendrá informado al Supervisor del Contrato del presupuesto disponible, con el fin de que, en ningún caso, se sobrepase el valor contratado. En caso en que el CONTRATISTA sobrepase el valor contratado, asumirá por su cuenta los costos que superen el presupuesto.

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

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

2.1.17. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del Contrato, si a ello hubiere lugar y conforme a la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su

cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que los supervisores del contrato, verifiquen el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo.

PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivamente del CONTRATISTA.

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

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

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

2.1.21. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: EL CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato. El Contratista deberá, en todo momento, minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. Además, deberá cumplir con lo establecido en el acápite “REQUISITOS AMBIENTALES” del presente documento.

2.1.22. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el presente Proceso de Selección.

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

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

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

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

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

Además de las obligaciones generales, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones Técnicas del Contratista

Además de las obligaciones generales, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones técnicas:

2.1.28. Realizar los exámenes médicos ocupacionales conforme la Resolución No. 2346 del 11 de julio de 2007, expedida por el Ministerio de la Protección Social y la normatividad legal vigente en la materia.

2.1.29. Suministrar durante la ejecución de las actividades, el equipo mínimo de trabajo y personal

administrativo necesarios para la prestación de los servicios contratados, conforme el equipo MINIMO DE TRABAJO exigido. En caso de situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, su reemplazo debe reunir iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia de las anteriores. De la misma manera, el contratista por escrito y de forma previa al cambio, debe surtir ante el supervisor las gestiones para su aprobación, indicando el motivo del cambio solicitado.

2.1.30. Suministrar por su propia cuenta la operación logística y organizacional para cada una de las actividades del programa, tal como los elementos, personal, alimentación, transporte de personal y de equipos (cuando aplique) y todo lo demás que se requiera para la ejecución del objeto contractual.

2.1.31. Entregar los resultados y recomendaciones de autocuidado a cada uno de los servidores judiciales, en consulta médica privada de por lo menos 20 minutos.

2.1.32. Registrar los resultados de las pruebas en los formatos que la Rama Judicial ha dispuesto para cada procedimiento.

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

2.1.34. En los casos en que se programen valoraciones médicas en las instalaciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, el contratista deberá informar al Supervisor del Contrato de manera previa a la realización de los eventos, los datos del personal de apoyo, coordinadores y operadores que asistirán a las actividades programadas.

2.1.35. Entregar al supervisor del contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, la estrategia de convocatoria a utilizar para el desarrollo de las actividades, el material promocional y los formatos a utilizar para la divulgación de la convocatoria masiva e individual, para su respectiva aprobación por parte del Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

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

2.1.37. Desarrollar las actividades suministrando por cuenta propia todos los elementos, personal, alimentación, transporte y toda la operación logística y organizacional que se requiera para la ejecución del objeto contractual.

2.1.38. En cuanto a las valoraciones adicionales de post incapacidad, se realizarán en los casos de finalización de una incapacidad mayor a 30 días con reintegro laboral, para emitir recomendaciones médicas dependiendo de las patologías presentadas por el servidor Judicial.

2.1.39. Los resultados de las valoraciones y evaluaciones médicas ocupacionales deberán hacer parte de la historia clínica, la cual debe ser custodiada por la IPS que realiza los exámenes médicos, conforme lo establecido en la Resolución No. 2346 de 2007 y solo deberán ser entregados a la Rama Judicial, para que reposen en la hoja de vida de los empleados. Así mismo, deberá entregar a la Entidad el concepto de aptitud y las recomendaciones médicas a 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 la cual se realizarán las intervenciones dentro del programa de prevención de la Seccional.

2.1.40. El contratista entregará la base de datos en Excel de los asistentes, que contenga: nombre del servidor judicial, cedula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo. Deberá enviar al correo electrónico del médico asesor especialista en Salud Ocupacional de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial: medicosgsst@deaj.ramajudicial.gov.co, la base de datos que contenga toda la información de las evaluaciones medico ocupacionales

realizadas y el informe de condiciones de salud anualmente.

2.1.41. El Contratista que preste los servicios de salud, deberá dar cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999 del Ministerio de Salud, por la cual se establecen las normas para el manejo de historias clínicas y garantizar su custodia y el artículo 13 del Decreto 1443 de 2014, considerando que es normatividad vigente en Colombia. Finalmente, Se debe cumplir con la normatividad legal vigente contenida en el formato F-SST-20 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial.

2.1.42. Cumplir con lo ofrecido dentro de los criterios evaluables del Factor Calidad, lo cual será objeto de revisión por parte del Supervisor del Contrato.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme lo establecido en el literal c del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que señala, respecto de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía: "*c) Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y en la Ley 1122 de 2007, la celebración de contratos para la prestación de servicios de salud. El reglamento interno correspondiente fijará las garantías a cargo de los contratistas. (…)*" aunado a lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.2.21. Decreto 1082 del 2015 Contratos de prestación de servicios de salud *"(…) La Entidad Estatal que requiera la prestación de servicios de salud debe utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía. Las personas naturales o jurídicas que presten estos servicios deben estar inscritas en el registro que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces (…)*", Bajo esta óptica, la presente selección se adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, teniendo en cuenta además el presupuesto asignado para la presente contratación.

El procedimiento a emplear será conforme lo reglado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, esto es, el establecido para la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Es preciso indicar que conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdo Marco de Precios.

Dado lo anterior, se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK https://www.colombiacompra.gov.co/secop/tvec, se pudo observar que el servicio requerido, una vez filtrado por la categoría salud, no se encuentra disponible en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, por el contrario, se evidencian servicios diferentes que no tienen ninguna relación con el objeto del presente proceso, como se puede observar en la siguiente imagen:



El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las siguientes normas: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 2069 de 2020, Ley 2119 de 2021, Ley 2097 de 2021 y Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será del 27 de abril al 31 de diciembre de 2026, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las garantías por parte del Coordinador del Área Jurídica y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

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

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, adicionales y de retiro, se realizarán en la Sede de la IPS o donde la IPS determine para tal fin en las ciudades de Cali, Buenaventura, Cartago, Buga, Palmira, Roldanillo, Sevilla y Tuluá donde se garantice la oportunidad del servicio. Para el caso de los municipios de Roldanillo y Sevilla, dichos exámenes también podrán realizarse en los municipios más cercanos como Tuluá y Cartago.

Para el caso de los exámenes periódicos, podrán realizarse en las sedes principales de la Rama Judicial ubicadas en Cali, Buenaventura, Cartago, Buga, Palmira, Roldanillo, Sevilla y Tuluá, donde se disponga del espacio y las condiciones que se requieran para ello, por lo que el proveedor debe garantizar que cuenta con los medios para realizar las evaluaciones medico ocupacionales de forma extramural; de lo contrario, se realizarán en la sede de la IPS o donde la IPS determine para tal fin en las mismas ciudades, donde se garantice la oportunidad del servicio.

8. FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR OFERTAS, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS

El proceso de selección se declarará cerrado el día **07 de abril de 2026 a las 5:00 p.m.**

Las propuestas se presentarán hasta el día **07 de abril de 2026, a más tardar a las 5:00 p.m.** hora colombiana, por la plataforma del SECOP II.

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrado el proceso de selección; acto seguido se procederá a dar apertura de las ofertas, lista de oferentes que genera automáticamente la plataforma.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y FINANCIACIÓN:

A. Presupuesto Oficial Estimado

El Presupuesto Oficial Estimado que ha establecido la Entidad para la presente contratación, corresponde a la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($256.203.393,oo) M/CTE**, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal 2026.

El proponente al momento de presentar la oferta económica debe tener en cuenta los siguientes aspectos, so pena de incurrir en las causales para no considerar las propuestas:

1. **El proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, ni el valor promedio unitario establecido por la Entidad para cada ítem (Ver estudio de precios) del Estudio del Sector, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas.**

2. **Se deberá ofertar la totalidad de los ítems, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.**

3. **El Artículo 476 del Estatuto Tributario señala en el numeral primero, como excluidos del IVA los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de laboratorio, para la salud humana, por esta razón, los valores de la oferta económica se deberán determinar sin incluir IVA.**

4. **A efectos de evaluar la oferta económica, se tendrá en cuenta el "VALOR TOTAL OFERTA ECONOMICA" (sumatoria de todos los ítems requeridos) del Anexo Oferta Económica.**

5. **Se deberá dar valor a cada uno de los ítems, los cuales deberán ser acordes con los precios del mercado, en ningún caso, se aceptarán valores de CERO (0) pesos, so pena de no considerar la propuesta.**

B. Justificación del Presupuesto Oficial Estimado

Para comprender la dinámica de los precios para la prestación del servicio de valoraciones y exámenes médicos ocupacionales, la Entidad realizó un estudio de precios de mercado para efectos de establecer el valor promedio unitario de cada ítem, adoptando el mecanismo de "*REVISIÓN DE PRECIOS POR SOLICITUD DE COTIZACIONES*", de la siguiente manera:

- Promedió, por el método de promedio simple, los valores de dos (2) cotizaciones allegadas por empresas prestadoras de servicios de salud.

- Tuvo en cuenta los valores unitarios ejecutados mediante el Contrato Estatal de Prestación de Servicios No. 025 de 2025 – IP-12-2025, que se celebró con el mismo objeto del presente proceso, por tanto, la Entidad indexó los valores al valor presente, sumando el valor del IPC del año 2025 (5,10%)-

Así mismo, para efectos de establecer el Presupuesto Oficial Estimado del presente proceso, la Entidad consideró el presupuesto asignado a la Seccional para la vigencia 2026, por el rubro SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES.

**Ver numeral 4 del Estudio del Sector.

1. Financiación.

El Contrato será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 según los Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos (E) de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, de la siguiente manera:

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Subunidad Ejecutora	Valor CDP
5226	24/02/2026	A-02-02-02-009-003 - SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	10 CSF	227	$8.226.433,00
18226				827	$244.558.160,00
2626				927	$3.418.800,00

10. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES:

El presente Proceso de Contratación está inicialmente dentro de los procesos cubiertos por los Acuerdos Comerciales, en atención a los montos mínimos (umbrales) previstos en ellos para su aplicación y a que la Rama Judicial está dentro de la lista de Entidades cubiertas por los mismos, como se indica a continuación:

ACUERDO COMERCIAL		¿VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA		VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL		EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION		PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL	
			SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	X			X				X
	MEXICO			X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	PERU		X			X				X
CANADA		SI	X			X				X
CHILE		SI	X			X				X
COREA		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
COSTA RICA		SI	X			X				X
ESTADOS UNIDOS		SI	X			X				X
ESTADOS AELC		SI	X			X				X
MEXICO		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	GUATEMALA		X		X				X	
	HONDURAS			X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
UNION EUROPEA		SI	X			X				X
ISRAEL		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	X			X				X
COMUNIDAD ANDINA		SI	X		X				X	

En consecuencia, al presente proceso de contratación temporalmente le es aplicable el Acuerdo Comercial en materia de compras públicas, suscrito con: Guatemala como integrante del Triángulo del Norte y la CAN.

No obstante lo anterior, es importante indicar que conforme lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, si el presente proceso de contratación se limita a MIPYME se encuentra dentro de las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del Nivel Nacional. (Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación - Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales – Excepción 14 - Las convocatorias limitadas a Mipyme).

11. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

En el proceso podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcio o uniones temporales, cuya actividad u objeto social le permita cumplir con el objeto contractual. Las personas jurídicas, los consorcios o uniones temporales, y sus integrantes, deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.

Los requisitos habilitantes se encuentran en la Sección VI, los criterios diferenciales habilitantes en la Sección VII y los criterios evaluables en la Sección VIII del Proyecto de Pliego de Condiciones y en "*Cuestionario*" del pliego de condiciones electrónico del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-04-2026 publicado en la plataforma del SECOP II.

12. PRECALIFICACIÓN:

En el proceso de contratación no hay lugar a precalificación.

13. CRONOGRAMA:

El cronograma y descripción general del proceso de selección es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública	06 de marzo de 2026
Publicación Estudios Previos y Proyecto de Pliego de Condiciones en página Web y SECOP II	06 de marzo de 2026
Plazo para la presentación de observaciones al Proyecto de Pliego de	Hasta el 13 de marzo de 2026 a las 5:00

ACTIVIDAD	FECHA
Condiciones	p.m.
Respuesta a las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	17 de marzo de 2026
Plazo para limitar la convocatoria a MIPYME	18 de marzo de 2026 hasta las 03:00 p.m.
Resolución ordenando apertura del proceso	19 de marzo de 2026. Hora: 8:00 a.m.
Publicación del Pliego de Condiciones en Página Web y SECOP	Del 19 al 07 de abril de 2026, hasta las 5:00 p.m.
Plazo para manifestar interés de participar y conformar lista de posibles oferentes	Del 19 al 20 de marzo de 2026 hasta las 5:00 p.m.
Realización del sorteo de oferentes según sea el caso	24 de marzo de 2026 a las 2:00 p.m.
Publicación de la lista de Posibles Oferentes	24 de marzo de 2026
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	25 de marzo de 2026 Hasta las 5:00 p.m.
Respuesta a las observaciones del Pliego de Condiciones Definitivo	27 de marzo de 2026 (Vacancia judicial del 30 de marzo al 03 de abril)
Fecha límite para publicar Adendas	06 de abril de 2026 Hasta las 7:00 p.m.
Cierre del Proceso de Contratación y Apertura de las Ofertas	07 de abril de 2026 Hasta las 5:00 p.m.
Periodo de la Evaluación de los requisitos habilitantes y plazo para subsanar	Del 08 al 13 de abril de 2026
Junta Seccional de Contratación (Consolidación de Informes)	14 de abril de 2026
Publicación del Informe de Evaluación	14 de abril de 2026
Traslado del Informe de Evaluación y plazo para la presentación de observaciones a los mismos	Del 15 al 17 de abril de 2026 Hasta las 5:00 p.m.
Respuesta de las observaciones al Informe de Evaluación y Publicación Acto Administrativo de Adjudicación del Contrato o de Declaratoria de Desierto	21 de abril de 2026
Suscripción del Contrato	22 de abril de 2026
Registro Presupuestal	22 o 23 de abril de 2026
Entrega de las Garantías por parte del Contratista	23 de abril de 2026
Aprobación de las Garantías por SECOP II	24 de abril de 2026
Fecha de Iniciación del Contrato	27 de abril de 2026
Fecha de Terminación del Contrato	31 de diciembre de 2026

De conformidad con el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, los plazos y fechas anteriormente descritas podrán ser prorrogados o modificados, en caso tal la Entidad publicará la adenda respectiva con las modificaciones realizadas, todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los oferentes a través de las modificaciones realizadas por la Entidad a través del SECOP II.

El cronograma podrá ser modificado cuando se requiera adicionar asuntos que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca considere necesarios.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de Indisponibilidad y si hay lugar a modificación alguna del cronograma.

14. FORMA COMO LOS INTERESADOS PUEDEN CONSULTAR LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO:

Los documentos del proceso podrán ser consultados por los interesados, dentro del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-04-2026, por medio de la plataforma del SECOP II.

El presente aviso se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Santiago de Cali, seis (06) de marzo de dos mil veintiséis (2026).