FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN Mayo 14 de 2020

1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Secop II
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	N/A	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	24 de marzo de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Raúl Duran Corredor	
Unidad de Origen	Coordinador Asuntos Laborales y Salud Ocupacional	
Marco Lógico	N/A	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha	N/A	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.	En cumplimiento de su deber funcional corresponde a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, brindar a los despachos judiciales, dependencias administrativas, Centros de Servicios y Oficinas de Archivo de los Distritos Judiciales de Bucaramanga y San Gil, el apoyo logístico necesario para coadyuvar al cumplimiento efectivo de sus funciones legalmente atribuidas. Asimismo, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, debe garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios que permita la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en las mejores condiciones. En virtud de lo anterior y de conformidad con disposiciones legales vigentes le corresponde el deber de garantizar la integridad de los servidores judiciales, para lo cual ha implementado un Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, enmarcado todo ello dentro de las normas definidas en la legislación Colombiana, en especial en lo establecido en el Decreto N° 1443 de 2014 *"Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de la Seguridad y Salud en el trabajo - SG SST."* El artículo 10 de la Resolución N° 1016 de 1989 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, dispone que el Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgos ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo y en el numeral 1° reitera la obligación de los empleadores de: *"(…) Realizar los exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores".* Las evaluaciones médicas ocupacionales constituyen una herramienta fundamental dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), ya que permiten identificar precozmente alteraciones de la salud relacionadas o no con la actividad laboral, garantizar la aptitud médico-laboral del personal, y establecer medidas de prevención, intervención o adaptación razonable en función del estado de salud de cada servidor. En el ámbito de la Rama Judicial, caracterizado por una alta carga cognitiva, exposición prolongada a factores psicosociales y envejecimiento progresivo de la planta laboral, resulta imperativo contar con lineamientos claros, técnicos y estandarizados que orienten el proceso de valoración médica ocupacional bajo criterios de pertinencia clínica, enfoque de riesgo, enfoque de curso de vida y articulación con los sistemas de vigilancia epidemiológica y de gestión del ausentismo. La Resolución 1843 de 2025 del Ministerio de Trabajo, regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, así como el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales, con alcance a todos los trabajadores y trabajadoras del país, independientemente del sector económico, tipo de vinculación laboral o afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales. Es así como la mencionada normatividad establece de forma explícita la obligación de documentar procedimientos técnicos que sustenten los criterios médicos aplicados en las evaluaciones de ingreso,

<table>
<tr><td></td><td>periódicas y de egreso, así como en las valoraciones complementarias; por cambios en las condiciones de salud o exposición laboral. Esta norma enfatiza en la necesidad de garantizar trazabilidad clínica, enfoque preventivo y unificación de criterios entre profesionales médicos ocupacionales, protegiendo tanto el derecho a la salud del trabajador como la seguridad jurídica del empleador.

Los exámenes médicos ocupacionales son una actividad obligatoria dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y constituyen un instrumento de diagnóstico de las condiciones de salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial de la Seccional Santander, cuyo objetivo es brindar herramientas para desarrollar programas de estilo de vida saludables.

Para la vigencia 2026, se debe citar a valoraciones médico ocupacionales a los servidores judiciales adscritos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, teniendo en cuenta las novedades que eventualmente se presentan en la planta de personal de la Seccional, en lo que concierne a ingresos, retiros, incapacidades, cambio de ocupación, licencias, entre otras; así como la necesidad de continuar efectuando los demás exámenes ocupaciones contemplados en la Resolución N° 1843 de 2025.

De igual forma, es preciso aclarar que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, no cuenta en su planta de personal con recurso humano idóneo y equipos necesarios para realizar los exámenes médicos ocupacionales, por lo que se requiere contratar estos servicios con personas naturales y/o jurídicas prestadoras de servicios de salud inscritas en el REPS, calificadas y con experiencia acreditada, para ejecutar en debida forma el contrato en la vigencia 2026.

El presente proceso se encuentra proyectado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2026, debidamente publicado en la página de Colombia Compra Eficiente - SECOP II.</td></tr>
<tr><td>3.2. Objeto contractual.</td><td>Contratar a nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BUCARAMANGA, la realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de retiro, post incapacidad y demás contemplados en la Resolución N° 1843 de 2025, a los funcionarios y empleados adscritos a las sedes judiciales y administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, en las condiciones técnicas, de calidad requeridas por la entidad.</td></tr>
<tr><td>3.2.1. Clasificación UNSPSC.</td><td>De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

<table><tr><th>Código UNSPSC</th><th>Producto</th></tr><tr><td>85121801</td><td>Servicios de laboratorios de análisis de sangre</td></tr><tr><td>85122201</td><td>Valoración del estado de salud individual</td></tr><tr><td>93141808</td><td>Servicios de seguridad o salud ocupacional</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>3.2.2. Especificaciones del Objeto Contractual.</td><td>Las evaluaciones médicas ocupacionales[1] son una actividad obligatoria dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y constituyen un instrumento de diagnóstico de las condiciones de salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial de la Seccional, cuyo objetivo es brindar herramientas para desarrollar programas de estilo de vida saludables.

Los exámenes médicos se realizarán a los servidores judiciales de la Entidad, de acuerdo con lo previsto el artículo 8° de la Resolución 1843 de 2025 que establece los tipos de evaluaciones médicas ocupacionales.

La Entidad precisa que las especificaciones técnicas del objeto contractual se encuentran previstas en el presente numeral (3.2.2) y en el Anexo de Especificaciones técnicas.

Así las cosas, las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar la Entidad en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes:

a) Evaluación médica de pre-ingreso.
b) Evaluaciones médicas periódicas (programadas o por cambios de ocupación).
c) Evaluación médica de egreso.</td></tr>
</table>

[1] *Artículo 3. Definiciones. Literal f) de la Ley 1843 de 2025 es el "Acto médico mediante el cual se examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, y su correlación entre ellos para emitir un el diagnóstico y las recomendaciones, las cuales deben quedar consignadas en el documento de historia clínica ocupacional."*

d) Evaluación médica post - incapacidad
e) Evaluación médica por retorno laboral.
f) Evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control.

A continuación, se precisa la definición de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales, así:

a) 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) EVALUACIONES MÉDICAS PERIÓDICAS (PROGRAMADAS O POR CAMBIOS DE OCUPACIÓN):

"Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas se clasifican en programadas y por cambio de ocupación, así:

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 OCUPACIONALES 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 O REINCORPORACIÓN LABORAL:

"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:

"Son los exámenes clínicos y paraclínicos que se le deben practicar a todo trabajador inmediatamente finaliza el periodo de incapacidad médica mayor o igual a treinta (30) días calendario o antes si la condición de salud del trabajador lo hace pertinente o necesario."

f) EVALUACIÓN 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."

A. INFORMES

En ejercicio de las actividades desarrolladas en virtud del objeto contractual, obligaciones del contratista y del Anexo–Especificaciones Técnicas, el contratista deberá presentar los siguientes informes:

a) El contratista entregará un informe al finalizar el mes, de las condiciones de salud sobre los exámenes ocupacionales realizados en los formatos y procedimientos establecidos por la Entidad que contenga el informe de morbilidad según los parámetros sugeridos por la legislación y definidos por la Entidad, el cual será requisito final para el trámite de pago.

b) El contratista se encargará de presentar un informe mensualmente del valor de los exámenes practicados, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, indicando el valor acumulado del mismo y el saldo pendiente por ejecutar del valor del contrato. En caso de que el Contratista sobrepase el valor contratado, asumirá por su cuenta los costos que sobrepasen el presupuesto.

c) Igualmente, el proveedor deberá entregar cada 3 meses a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración y la Coordinación Administrativa que corresponda, un informe sobre el diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore; que comprenda como mínimo un diagnóstico de salud según lo señalado en la Resolución No. 1843 de 2025, artículo 20, "Diagnóstico de condiciones de salud población trabajadora", y un informe final con el consolidado del periodo total de ejecución del contrato.

Para elaborar el informe el diagnostico general de las condiciones de salud de los servidores judiciales, el contratista deberá contar con los siguientes insumos, obtenidos durante la ejecución del contrato:

- Base de datos evaluaciones médicas ocupacionales.
- Certificado de aptitud al Cargo. (ingreso-periódico).
- Certificado de examen médico ocupacional de retiro
- Historia clínica ocupacional.

- Historia clínica osteomuscular.
- Diagnóstico de condiciones de salud.

Los componentes de los exámenes médicos ocupacionales se realizarán de acuerdo a la Matriz de requisitos físicos, mentales y sensoriales de la Rama Judicial, la cual se adjunta en archivo Excel y anexo de especificaciones técnicas.

TIPO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	PERIODICIDAD EVALUACION	ENFASIS OSTEOMUSCULAR	VALORACION PSICOLOGIA OCUPACIONAL	AYUDAS DIAGNOSTICAS					
							BRIGADAS	CONDUCCION	ALTURAS
				OPTOMETRIA	AUDIOMETRIA	PRUEBAS PSICOTECNICAS CTC Y TOP	ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y EVALUACION CLINICA MENTAL (VER INSTRUCTIVO PARA BRIGADAS	PERFIL LIPIDICO HEMOGRAMA GLICEMIA ALCOHOLEMIA DROGAS 5 CUP PSICOSENSOMETRICO	PRUEBAS PSICOTECNICAS PARA TRABAJO EN ALTURAS PERFIL LIPIDICO HEMOGRAMA GLICEMIA ELECTROCARDIOGRAMA MAYORES 45 AÑOS
PREINGRESO (CAMBIO DE OCUPACION)	A DEMANDA	x		x	x	x			
PERIODICAS	CADA 2 AÑOS	x		x	x				
EGRESO	A SOLICITUD	x							
POST INCAPACIDAD DX MENTAL	INCAPACIDAD MAYOR A 30 DIAS O MENOS CON BASE EN EL DIAGNOSTICO O EL ESTADO CLINICO	x	x						
POST INCAPACIDAD OTROS DX	INCAPACIDAD MAYOR A 30 DIAS O MENOS CON BASE EN EL DIAGNOSTICO O EL ESTADO CLINICO	x							
RETORNO LABORAL	LUEGO DE 30 DIAS DE AUSENCIA POR CAUSA NO MEDICA	x							
SEGUIMIENTO O CONTROL DX MENTAL	RECOMEDACIONES EMITIDAS POR EPS - SOLICITUD DE VAL POR MEDICINA LABORAL O DEL TRABAJO - VENCIMIENTO DE RML	x	x						
SEGUIMIENTO O CONTROL OTROS DX	RECOMEDACIONES EMITIDAS POR EPS - SOLICITUD DE VAL POR MEDICINA LABORAL O DEL TRABAJO - VENCIMIENTO DE RML	x							
BRIGADISTAS	CADA AÑO	x					x		
SERVIDORES CON LABORES DE CONDUCCION	CADA AÑO	x	x	x	x			x	
SERVIDORES CON TRABAJO DE ALTURAS	CADA AÑO	x		x	x				x

En cuanto a las valoraciones adicionales como post incapacidad o para emisión de recomendaciones médicas, estos dependerán de la patología presentada por el servidor judicial.

Las valoraciones deben ser realizadas por profesionales idóneos en el tema, de los cuales se deberá comprobar su idoneidad a través de las hojas de vida del médico, psicólogo y demás profesionales en salud que participen en la realización de los EMOS deberán tener licencia en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo.

Las valoraciones y evaluaciones anteriores deberán hacer parte de la historia clínica, la cual debe ser custodiada por la IPS que realizará los exámenes médicos ocupacionales, como lo indica la Resolución No. 1843 de 2025; solo deberá ser entregado a la Rama Judicial para que reposen en la hoja de vida de los empleados y funcionarios, el certificado de actitud y las recomendaciones médicas (concepto médico ocupacional) a las que haya lugar, así como el informe de diagnóstico de las condiciones de salud, el informe de condiciones de morbilidad, que serán suministrados posterior a la realización de los exámenes periódicos dentro de los 30 días siguientes a su realización, con base en el cual se realizaran las intervenciones dentro del programa de prevención de la Seccional.

Para ambos casos los exámenes se deberán realizar de una forma ágil y oportuna, la coordinación de las citas será programada previamente según el método que convengan la Entidad y la IPS.

Es del caso mencionar que la cantidad de exámenes médicos periódicos proyectados (estimados) corresponde aproximadamente a un 20% de la población judicial de la Seccional Santander, lo anterior en razón a la cantidad de servidores que se les realizó exámenes en la vigencia anterior y el comportamiento de asistencia a los mismos. Para exámenes médicos de ingreso, periódicos, egreso y pos incapacidad se tuvo en cuentalos ejecutados en vigencia anterior, así como los ejecutados mediante los Contratos N° BGA-007-2025 y BGA-039-2025, a fin de establecer un cálculo aproximado, en razón a que las cantidades pueden variar constantemente dependiendo de las novedades realizadas al interior de los despachos judiciales, oficinas y demás dependencias adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.

	La entidad contratará el servicio a través de precios unitarios fijos, y el valor del contrato corresponderá a una bolsa equivalente al presupuesto oficial, de la cual se irá descontando el valor de cada examen a medida que se vayan realizando, conforme los valores descritos en la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario. Por tanto, el proceso que se ejecutará, será de monto agotable, el cual en la medida en que se vayan efectuando las solicitudes y prestando el servicio, se irá descontando del mismo. Pese a que dentro del presente proceso se previó el servicio de exámenes médicos periódicos en varios municipios, ello no implica en manera alguna el deber de la entidad en realizar los exámenes en la totalidad de estos, teniendo en cuenta que se pueden presentar situaciones administrativas (retiros u otros eventos) que den lugar a que no sea necesaria su práctica, o que con ocasión de las medidas implementadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal o las impartidas por el CSJ que afecte la prestación del servicio, pudiéndose en este caso, prescindir del mismo dejando la correspondiente constancia. El servicio de exámenes de ingreso y periódicos se prestará por parte del contratista en todos municipios excepto PUENTE NACIONAL Y VELEZ que se realizarían en BARBOSA, CHARALÁ que se realizaría en SAN GIL y SAN VICENTE DE CHUCURÍ que se realizaría en BARRANCABERMEJA, siempre y cuando exista la necesidad y se eleve la solicitud por parte del Coordinador de Asuntos laborales y Salud Ocupacional, de manera que el valor ofertado deberá contemplar todos los factores asociados a la prestación del servicio en los municipios mencionados. En el caso de los exámenes de conductores (SERVIDORES JUDICIALES QUE CONDUZCAN VEHICULOS QUE PERTENEZCAN A LA RAMA JUDICIAL), se encuentran previstos para realizarse en Bucaramanga, Barrancabermeja y San Gil. En el caso de Conductores (Chofer - Conductor) se encuentra previsto solo en la ciudad de Bucaramanga. **NOTAS:** a. El servicio de elaboración de los exámenes médicos ocupacionales se solicitará en la medida que se vaya requiriendo, previa autorización del Coordinador de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga - Santander, con la relación de los exámenes a realizar, para lo cual se utilizarán los formatos establecidos por la entidad para tal efecto. b. El proponente favorecido deberá mantener los precios ofertados hasta la finalización del contrato suscrito. c. La entidad podrá solicitar otro tipo de examen médico para los servidores judiciales, no relacionado en la lista del objeto del presente estudio, previa revisión de precios del mercado y aval del supervisor del contrato, debiéndose suscribir para su incorporación la respectiva modificación u otrosí.

3.3. Obligaciones del Contratista.	El Contratista, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes: 1. Realizar los exámenes médicos ocupacionales como lo indica la Resolución No. 1843 de 2025 expedida por el Ministerio de Trabajo, y la normatividad legal vigente en la materia. 2. Garantizar la calidad del servicio prestado objeto del contrato y responder por ella de conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la Ley 80 de 1993. 3. Prestar el servicio con calidad y de manera oportuna, atendiendo las sugerencias y solicitudes de la Entidad. 4. Entregar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas las veces que sea requerido. 5. El contratista deberá asegurar la prestación del servicio durante ocho (8) horas al día, de cada uno de los profesionales requeridos para los exámenes a practicar, según la programación de fechas prevista con el supervisor del contrato. 6. El contratista deberá contar con la disponibilidad de profesionales para realizar atenciones médicas. 7. El contratista antes de programar y confirmar de forma directa la cita para el examen con énfasis osteomuscular deberá previamente constatar que el servidor judicial a quien se le practicó toma de muestras de laboratorio, como por ejemplo conductores y personal de servicios generales, tiene recaudados los resultados de dichos exámenes. 8. El contratista deberá procurar que para la lectura de resultados el servidor cuente de manera previa con los exámenes de laboratorio correspondientes, además de la audiometría y optometría. 9. El contratista entregará un informe al finalizar el mes, de las condiciones de salud sobre los exámenes ocupacionales realizados en los formatos y procedimientos establecidos por la Entidad que contenga el informe de morbilidad según los parámetros sugeridos por la legislación y definidos por la Entidad, el cual será requisito final para el trámite de pago. 10. El contratista se encargará de presentar un informe mensualmente del valor de los exámenes practicados, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, indicando el valor acumulado del mismo y el saldo pendiente por ejecutar del valor del contrato. 11. El contratista entregará junto con el informe anterior, el listado digitalizado que contenga los datos de las personas que asistieron a cada uno de los exámenes, discriminando toda la información correspondiente del servidor atendido, el tipo de examen practicado, las recomendaciones y/o restricciones entregadas, y demás datos requeridos para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales, asegurando que a cada persona se le efectué la totalidad de los exámenes requeridos según la matriz de la Rama Judicial. Al final se entregará la información consolidada en una base de datos en donde se consigne la totalidad de la información de los exámenes médicos realizados. 12. El proveedor deberá entregar cada 3 meses a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración y la Coordinación Administrativa que corresponda, un informe sobre el diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore; que comprenda como mínimo un diagnóstico de salud según lo señalado en la Resolución No. 1843 de 2025, artículo 20, “Diagnóstico de condiciones de salud población trabajadora”, y un informe final con el consolidado del periodo total de ejecución del contrato. 13. El contratista realizará evaluaciones de optometrías y audiometrías por los respectivos profesionales (optómetra y fonoaudiólogo). 14. El contratista deberá realizar la entrega de los certificados médicos ocupacionales de acuerdo a los exámenes practicados por correo electrónico, por vía fax o de forma directa al supervisor del contrato, con una periodicidad mensual junto con la entrega de la facturación. 15. Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación realizada y se le deberá entregar copia del certificado al trabajador. 16. Tanto en las evaluaciones médicas pre – ocupacionales como en las periódicas programadas, se deberá anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes. 17. Además de lo anteriormente expuesto las evaluaciones medicas ocupacionales deben contener: Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica; Datos de identificación del empleador; Actividad económica del empleador; Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliado el servidor judicial; Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador; Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis; Tiempo en años y meses de antigüedad; Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto; Datos resultantes del examen físico; Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado. 18. El contratista suministrará los materiales y equipos (batas, guantes, tapabocas, fonendoscopio, tabla de Snellen, equipo de optometría y audiometría con su respectiva hoja de vida y su respectivo certificado de calibración y mantenimiento, tensiómetro, equipo de órganos, báscula, tallímetro, baja lenguas, metro, martillo de reflejos, entre otros) necesarios para realizar los exámenes. 19. Antes del inicio del contrato el oferente seleccionado deberá allegar las hojas de vida con la experiencia de los profesionales que prestarán el servicio con sus respectivas licencias de salud

	ocupacional, quienes deben demostrar experiencia relacionada al objeto del contrato no inferior a dos (2) años. 20. El contratista suministrará la papelería que se requiera para la realización y entrega de los exámenes de los servidores adscritos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga. 21. El contratista asumirá todos los costos de desplazamiento para realizar los exámenes ocupacionales periódicos en los municipios relacionados en las especificaciones técnicas. 22. Proponer, si es del caso, mejoras viables aplicables a los procedimientos implementados en el desarrollo del sub programa de medicina preventiva y del trabajo para la Dirección Seccional Ejecutiva de Administración Judicial de Bucaramanga. 23. Actualizar a la fecha de cada evaluación médica ocupacional, la correspondiente historia clínica ocupacional que deberá ser conservada por el proveedor. 24. Adjuntar carta del proveedor en donde se comprometa a la custodia de la historia clínica de los servidores judiciales atendidos. 25. Diligenciar de manera oportuna los diferentes formatos relacionados con los procedimientos en la práctica de las evaluaciones médicas ocupacionales. 26. Emitir conceptos requeridos por la entidad, relacionados con el Programa de Salud Ocupacional y de Medicina Preventiva y del Trabajo. 27. Los médicos que realicen las evaluaciones medico ocupacionales de ingreso, periódico, reingreso y retiro, deberán presentar además de su licencia médica, la licencia de especialista en seguridad y salud en el trabajo vigente. 28. El proveedor deberá presentar licencia vigente para prestar servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo. 29. Los profesionales dispuestos para la prestación del servicio por el contratista, deberán estar inscritos en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud- RETHUS. 30. Los oferentes, sean personas naturales o jurídicas deberán estar inscritos en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS), en los términos del artículo 4º de la Resolución 2003 de 2014 y habilitados en la totalidad de los servicios requeridos por la entidad a realizar dentro de la ejecución del eventual contrato resultante del presente proceso de selección. La inscripción y habilitación debe realizarse en los términos establecidos en el Manual de Inscripción de Prestadores de Servicios de Salud y Habilitación de Servicios de Salud adoptado mediante la Resolución 2003 de 2014. 31. Ejercer supervisión a los puntos de práctica donde se realicen los exámenes médicos por su cuenta y riesgo. 32. Velar por la protección y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura o que estén bajo su posesión, así como de los que se le encomienden bajo su custodia y responsabilidad. 33. Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la entidad a través del supervisor. 34. Elaborar y presentar mensualmente por escrito a la entidad a través del supervisor del contrato informes de avances y propuestas tendientes a maximizar la eficiencia en la prestación del servicio de toma de exámenes médicos. 35. Reportar de manera inmediata y en forma escrita, sin que transcurra un lapso mayor a 24 horas, cualquier novedad presentada en los sitios donde se realice la práctica de los exámenes médicos ocupacionales. 36. Pagar oportunamente los servicios y prestaciones en la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la seguridad social y parafiscal, derivadas de la Ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 37. Presentar a esta Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, la constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150. OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A). Mantener a disposición de la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales: Cuando se solicite, el contratista debe presentar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales, teniendo en cuenta que pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el trabajo, deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud. B). Mantener a disposición de la entidad el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP): Cuando se solicite, el contratista debe proporcionar registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos.

	C). Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación: Cuando se solicite, el contratista debe remitir copia física en horas laborales (en cada uno de los centros de trabajo donde el contratista tenga el contrato) la planilla y el soporte de pago de la seguridad social del personal, en los días de pago acorde a la normativa legal vigente en materia de seguridad social, según el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social. En caso que la planilla y sus soportes no sean entregados en los tiempos definidos o se encuentren desviaciones en los pagos realizados, se debe abstener el ingreso del personal, hasta que el contratista allegue los soportes faltantes o corrija las desviaciones encontradas. Nota: Si el contratista presenta planillas de pago de seguridad social adulteradas o falsas, el supervisor de contrato y/o la entidad tomarán las medidas pertinentes. D). Participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por la entidad: El contratista se compromete a participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, que coordine el supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST del Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas, estas actividades son de carácter obligatorio. E). Mantener a disposición de la entidad el listado de personal (solo personas jurídicas): Cuando se solicite, el contratista debe remitir un listado donde se indique la información del personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este listado deberá contener como mínimo: Nombres, número de documento, EPS, ARL, RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica. Es importante indicar que, cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato o de la orden contractual. F). Mantener a disposición de la entidad los registros de capacitaciones El contratista antes y durante la ejecución del contrato, debe realizar capacitaciones, formación y entrenamiento al personal respecto a los procedimientos, protocolos y normas que controlen los peligros a los cuales estarán expuestos, en busca de minimizar la probabilidad de ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como afectación al entorno. Los soportes de las capacitaciones podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. Nota 1. El personal que le contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo laboral, civil ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura ni con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto, asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la ley 1474 de 2011, así: -No ofrecer ni dar sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con el contrato. -No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
3.3.1. Obligaciones en materia ambiental	En materia ambiental, el contratista deberá acreditar al inicio del contrato, el cumplimiento de las siguientes obligaciones en materia ambiental: 1. Si se realiza actividad extramural en instalaciones de la Rama Judicial, el contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato. 2. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y diligenciar formato de registro. https://web.microsoftstream.com/video/a6a3c57b-2235-48a0-9025-77250aea2ebe Adicional el contratista deberá aportar carta o certificación de alianza comercial con gestores de residuos peligrosos y presentar las licencias ambientales de dichos gestores con los que gestiona los residuos. Asimismo, el contratista deberá acreditar en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las siguientes obligaciones en materia ambiental: 3. Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y cargados en SECOP II. Nota: Solo en caso de requerirse impresión esta debe realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y espacio sencillo.

<table>
<tr><td>3.4. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Seccional</td><td>Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura se obliga a:

1. Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato
3. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato
4. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.5 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>Dado que la cuantía del contrato a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía para nuestra entidad, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas: Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 de 2015, 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.</td></tr>
<tr><td>3.6. Valor estimado del contrato.</td><td>El valor del contrato que ha establecido la entidad para el presente proceso de selección corresponde a la suma de CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($174.000.000,00) incluidos impuestos, deducciones y demás erogaciones de ley, con cargo a las subunidades ejecutoras 221, 821 y 921.</td></tr>
<tr><td>3.7. Certificado de disponibilidad Presupuestal.</td><td>La contratación está respaldada presupuestalmente con los CDPS expedidos por la Coordinadora del área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Bucaramanga, así:

UNIDAD EJECUTORA 821:

<table>
<tr><td colspan="2">CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td></tr>
<tr><td>SUBUNIDAD EJECUTORA</td><td>27-01-01-821</td></tr>
<tr><td>FECHA</td><td>16/03/2026</td></tr>
<tr><td>N.º DE DISPONIBILIDAD</td><td>9526</td></tr>
<tr><td colspan="2">CONCEPTO: SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES</td></tr>
<tr><td>TIPO DE GASTO</td><td>A</td></tr>
<tr><td>ASIGN. INTERNA</td><td>021</td></tr>
<tr><td>CTA. PROG.</td><td>02</td></tr>
<tr><td>SUBC/SUBP</td><td>02</td></tr>
<tr><td>OBJG/PROY</td><td>02</td></tr>
<tr><td>ORD/SPRY</td><td>009</td></tr>
<tr><td>SUB0</td><td>003</td></tr>
<tr><td>REC</td><td>10</td></tr>
<tr><td>C/S</td><td>CSF</td></tr>
<tr><td>VALOR INICIAL</td><td>$140.000.000,00</td></tr>
<tr><td>VALOR OPERACIONES</td><td>$0</td></tr>
<tr><td>VALOR ACTUAL</td><td>$140.000.000,00</td></tr>
</table>

UNIDAD EJECUTORA 221:

<table>
<tr><td colspan="2">CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td></tr>
<tr><td>SUBUNIDAD EJECUTORA</td><td>27-01-01-221</td></tr>
<tr><td>FECHA</td><td>16/03/2026</td></tr>
<tr><td>N.º DE DISPONIBILIDAD</td><td>2526</td></tr>
<tr><td colspan="2">CONCEPTO: SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

TIPO DE GASTO	A
ASIGN. INTERNA	021
CTA. PROG.	02
SUBC/SUBP	02
OBJG/PROY	02
ORD/SPRY	009
SUB0	003
REC	10
C/S	CSF
VALOR INICIAL	$20.000.000,00
VALOR OPERACIONES	$0
VALOR ACTUAL	$20.000.000,00

UNIDAD EJECUTORA 921:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
SUBUNIDAD EJECUTORA	27-01-01-921
FECHA	16/03/2026
N.º DE DISPONIBILIDAD	1026
CONCEPTO: SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	
TIPO DE GASTO	A
ASIGN. INTERNA	021
CTA. PROG.	02
SUBC/SUBP	02
OBJG/PROY	02
ORD/SPRY	009
SUB0	003
REC	10
C/S	CSF
VALOR INICIAL	$14.000.000,00
VALOR OPERACIONES	$0
VALOR ACTUAL	$14.000.000,00

3.8. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para efectos de establecer el presupuesto estimado necesario para el presente proceso de contratación, se tendrá en cuenta el estudio de mercado efectuado en el mes de marzo de 2026 por el Coordinador de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional de la Dirección Seccional, quien solicitó el 18 de marzo de 2026 cotización a las firmas RVG IPS, ASOCIACIÓN HACIA UN MEJOR FUTURO-ELOGIOS, SAN DIEGO IPS, MEDICID S.A.S., SAOCSS S.A.S., PROSYNERGO S.A.S., OCUPASALUD S.A.S. e HISESA IPS S.A.S., por ser empresas reconocidas en el sector.

Se deja constancia que esperado un plazo razonable, se recibió sola la cotización de HISESA IPS S.A.S., la cual se encuentra debidamente diligenciada en la totalidad de ítems requeridos, y permite establecer el valor de referencia de precios unitarios de los exámenes.

Es del caso mencionar que la cantidad de exámenes médicos periódicos proyectados (estimados) corresponde aproximadamente a un 20% de la población judicial de la Seccional Santander, lo anterior en razón a la cantidad de servidores que se les realizó exámenes en la vigencia anterior y el comportamiento de asistencia a los mismos. Para exámenes médicos de ingreso, periódicos, egreso y pos incapacidad se tuvo en cuenta los ejecutados en vigencia anterior, así como los ejecutados mediante los Contratos N° BGA-007-2025 y BGA-039-2025, a fin de establecer un cálculo aproximado, en razón a que las cantidades pueden variar constantemente dependiendo de las novedades realizadas al interior de los despachos judiciales, oficinas y demás dependencias adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.

El valor del contrato, de acuerdo a la disponibilidad total de recursos asignados a la Dirección Seccional, es de CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($174.000.000,00) incluidos impuestos, deducciones y demás erogaciones de ley, con cargo a las subunidades ejecutoras 221, 821 y 921.

Nota 1: La entidad contratará el servicio a través de precios unitarios fijos, y el valor del contrato corresponderá a una bolsa equivalente al presupuesto oficial, de la cual se irá descontando el valor

	de cada examen a medida que se vayan realizando, conforme los valores descritos en la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario. Por tanto, el proceso que se ejecutará, será de monto agotable, el cual en la medida en que se vayan efectuando las solicitudes y prestando el servicio, se irá descontando del mismo. Teniendo en cuenta lo anterior, y la modalidad del contrato de monto agotable a través de bolsa financiera, la entidad NO está obligada a solicitar un número de exámenes equivalente a la totalidad del valor del contrato, sino que esta obedecerá a la necesidad generada en la vigencia, de manera que antes de finalizar el plazo de ejecución del negocio jurídico, y en caso de no requerirse la totalidad de exámenes estimada como probable (que arrojó valor de la bolsa), se efectuará la reducción del CDP y RP correspondiente sin requerirse de manifestación expresa del contratista.
3.9. Forma de Pago del Contrato	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga -Santander, cancelará el valor del contrato mediante PAGOS PARCIALES, previa presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020 y Resolución 000042 de 2020, según corresponda, Informe mensual de ejecución de actividades y la acreditación de pagos de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, conforme lo siguiente: A) Las personas naturales deben allegar Declaración Juramentada donde precise que se encuentra a paz y salvo respecto de los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses y copia de la última planilla de pago. B) Las personas jurídicas deben allegar el certificado de paz y salvo emitido por el representante legal o por el revisor fiscal (si tiene la obligación), adjuntando los documentos del mismo, los cuales se enlistan a continuación: Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente (vigencia de 3 meses). El certificado debe precisar que se encuentra a paz y salvo respecto a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses y la última planilla de pagos efectuada y C) Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con el fin de realizar la correspondiente verificación. En todo caso, el pago quedará sujetos a la asignación de los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bucaramanga y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución de las actividades propias y requeridas para cumplir el objeto contractual. La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en: http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif http://www.minhacienda.gov.co/Pagos/Login.jsp?lightbox[iframe]=true&lightbox[width]=800 &lightbox[height]=600 NOTA 1: La Entidad efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del objeto del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario Nacional y territorial en cada uno de los pagos que se ejecuten, ya sea Retención en la Fuente, Retención por IVA, Retención de Industria y Comercio y sus complementarios, Estampilla Pro-Universidad nacional y Otras Universidades, Contribución de Obra Pública y demás tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. Para tal efecto se tendrá en cuenta la calidad del contribuyente, las responsabilidades tributarias y las tarifas establecidas en la ley según la información financiera que reporte cada proveedor, la cual será suministrada bajo su propia responsabilidad. NOTA 2: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. NOTA 3: Los pagos a cargo de la Rama Judicial- Dirección Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga se cancelarán en los 60 días siguientes a la presentación y cargue de la factura en el SECOP II por parte del contratista y el pago estará sujeto a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.

3.10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.10.1. REQUISITOS HABILITANTES	
3.10.1.1. Capacidad Jurídica y Técnica	➢ **CAPACIDAD JURIDICA** Al presente proceso de selección de contratista, pueden comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, concordante con lo dispuesto en el numeral 1 del artículos 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Este documento debe venir firmado por la persona natural si actúa en esta calidad, por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa; el proponente diligenciará el formato carta de presentación de la oferta en la forma y términos indicados en el anexo respectivo. 2. CARTA DE CONFORMACIÓN CONSORCIAL Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente diligenciará el anexo respectivo, en la forma y términos allí indicados. 3. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL a. PERSONA NATURAL Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato, lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de expedición del certificado no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso, lo anterior únicamente en caso que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio. b. PERSONA JURÍDICA El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o el documento equivalente con fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección; la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más, si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, anexarán los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal. c. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL En el caso de consorcio o unión temporal, al menos uno de sus integrantes debe acreditar el requisito del término de constitución, cuando alguno de sus integrantes sea persona jurídica o Registro Mercantil cuando sea persona natural. d. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO En caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente presentará junto con la propuesta el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. 4. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano y copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

	5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1170 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales según corresponda; si es persona jurídica adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso; si es persona natural se debe presentar la última planilla de pago de los citados aportes. 6. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consultará en las páginas web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante. 7. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM El Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: “La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.” En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para la proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/ 8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN El proponente deberá aportar con su propuesta, el Anexo “Compromiso Anticorrupción” debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración debe ser, además suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman y por su representante cuando es persona distinta. ➢ **CAPACIDAD TÉCNICA** 1. EXPERIENCIA MÍNIMA Se acreditará mediante el anexo de hasta (2) dos certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso (por similar se entiende la prestación del servicio de exámenes médicos ocupacionales), ejecutados y terminados por el proponente, expedidas por entidades del estado o particulares, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV. <u>Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas:</u> Los oferentes que demuestren la condición de mipyme conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021 (independientemente de que el proceso sea o no limitado), acreditarán experiencia mínima mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de contratos con objeto similar (por similar se entiende la prestación del servicio de exámenes médicos ocupacionales) al del presente proceso ejecutados y terminados por el proponente, cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV, expedidas por entidades del Estado o particulares.

	La certificación contendrá, como mínimo, la siguiente información: • Nombre de la entidad contratante • Objeto del contrato • Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y de terminación) • Valor del contrato. Cuando la certificación de experiencia sea de Consorcios o Uniones Temporales, ésta especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. El proponente deberá tener un porcentaje de participación superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje. Si la certificación presentada corresponde a 2 o más integrantes del consorcio o unión temporal proponente del presente proceso, el porcentaje a tener en cuenta será la sumatoria que corresponda a esos miembros, sin que sea inferior a 50%. La experiencia para consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las certificaciones de los integrantes. En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia similar, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos con la respectiva acta de liquidación o terminación a satisfacción. Si en los documentos referidos no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente a estos, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio. Cuando la experiencia anexa no se ajuste a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será “NO CUMPLE”. LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BUCARAMANGA, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada. 2. REQUERIMIENTOS EN CUANTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) De conformidad con el Manual de contratistas del SG-SST el oferente deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos, así: A). Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (solo personas jurídicas): El oferente debe presentar la certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable, según criterio establecido en la Resolución N° 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015, esta certificación será revisada según soporte suministrado por el contratista en la documentación requerida en SST. El contratista es el único responsable del cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores. Igualmente, se debe asegurar que los requisitos de este documento se extiendan e implementen en las actividades del objeto del contrato. B). Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución N° 0312 de 2019 (solo personas jurídicas): El oferente debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa. C). Certificación de cumplimiento exámenes médicos ocupacionales: El oferente debe presentar certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución N° 2346 del Ministerio de la Protección Social. D). Certificación uso de elementos de protección personal (EPP): El oferente debe presentar certificación en la que conste el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de auto-cuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo a las actividades a desarrollar.

E). Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social: El oferente debe presentar certificación en la que conste el compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores, según lo establecido en el Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social; cumpliendo con la afiliación y pagos de aportes a las entidades de seguridad social: Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).

F). Certificación de compromiso capacitaciones (solo personas jurídicas): El oferente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas:

✓ Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar
✓ Atención y manejo de emergencias
✓ Reporte de incidentes y accidentes de trabajo
✓ Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato)
✓ Planes de rescate, entre otros.

G). Certificación de inventario de materiales peligrosos o sustancias químicas con fichas de seguridad y fichas técnicas (solo personas jurídicas): El oferente debe presentar certificación en la que conste que tiene inventario, mantiene el almacenamiento adecuado y asegura que cuenta con sus respectivas fichas de seguridad y fichas técnicas, alineado con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad. Nota: Tenga en cuenta que esta certificación debe ser presentada solo si dentro de sus actividades utiliza materiales peligrosos o sustancias químicas.

H). Certificación de compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad: El oferente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

Para acreditar los literales c) al h) deberá diligenciarse al FORMATO N° 1.

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El oferente deberá diligenciar el Anexo N° 3 del Anexo Formato varios donde certifique en caso de resultarle adjudicado el proceso contractual, dará cumplimiento a los requerimientos técnicos estipulados en la invitación en el numeral 3.2.2. “ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL” y los numerales 3.3 y 3.3.2 “OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA”.

4. CONSTANCIA DE HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD.

El oferente deberá allegar constancia del registro especial como prestador de servicios de salud (vigente), expedido por la Secretaría de Salud Departamental (con relación de convenciones).

5. HABILITACIÓN DEL SERVICIO INTRAMURAL Y EXTRAMURAL M-JS ANTE LA SECRETARÍA DE SALUD.

El oferente deberá acreditar a través de la constancia del registro especial como prestador de servicios de salud (vigente) la habilitación en la modalidad de intramural y extramural jornada de salud (M-JS) de los servicios de Optometría, Toma de muestras de laboratorio clínico y Fonoaudiología.

6. PLAN DE SEGURIDAD VIAL.

El oferente deberá acreditar que tiene Plan de Seguridad Vial teniendo en cuenta la Ley 1503 de 2011, el Decreto 2851 de 2013 y la Resolución 1565 de 2014 del Ministerio del Transporte.

7. PLAN O PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS (PGIRH). Y PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS PARA ACTIVIDADES EXTRAMURALES.

El proponente deberá anexar el plan o programa de gestión integral de residuos hospitalarios (PGIRH). y protocolo para el manejo de residuos peligrosos y no peligrosos para actividades extramurales.

<table>
<tr><td></td><td>8. RESIDUOS PELIGROSOS

Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL, en caso que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad de residuos generada, deberá adjuntar el reporte de generación de residuos peligrosos del último año, firmado por el representante legal donde se evidencie dicha situación.

9. ALIANZA COMERCIAL

El oferente deberá aportar carta o certificación de alianza comercial con gestores de residuos peligrosos y presentar las licencias ambientales de dichos gestores con los que gestiona los residuos.</td></tr>
<tr><td>3.10.1.2. Interventoría o Supervisión</td><td>La supervisión del contrato será ejercida por el servidor judicial RAÚL DURAN CORREDOR, Coordinador de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional.

El supervisor debe dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión de la Entidad, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual.</td></tr>
<tr><td>3.11 Plazo y lugar de Ejecución del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato será hasta el quince (15) de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

Para dar inicio al contrato se requiere previamente la acreditación de la Afiliación de ARL y afiliación, pago o demostrar estar al día en pago de aportes a seguridad social.

El objeto del presente contrato se desarrollará en los municipios en donde se encuentran ubicados los diferentes Despachos Judiciales y Sedes Administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional Bucaramanga, puntualmente en los municipios donde se prevé realizar los exámenes médicos esto es Bucaramanga, Barbosa, Barrancabermeja, San gil, Málaga, Cimitarra y El Socorro, y conforme a las indicaciones dadas por el supervisor del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.12 Liquidación del Contrato</td><td>Para todos los efectos, la liquidación de contrato se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 Ley 1150 de 2007.

El contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro de un término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo, o de la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o de la fecha del acuerdo que la disponga.</td></tr>
<tr><td>3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector</td><td>La entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, procedió verificar las condiciones del mercado.

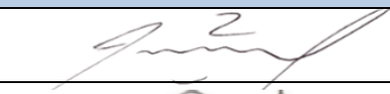
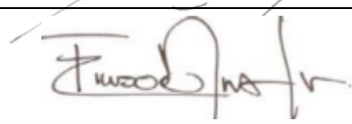
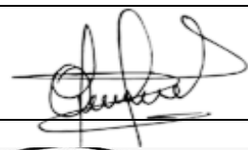
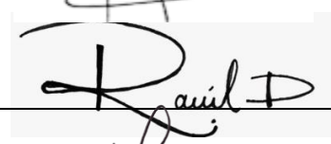
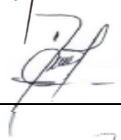
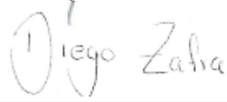
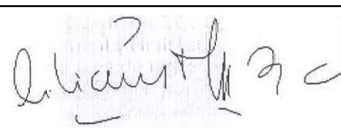
(Ver anexo Estudio del Sector).</td></tr>
<tr><td>3.14 Garantías del contrato</td><td>El oferente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga la Garantía Única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

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

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

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

	Los datos del Asegurado/Beneficiario del seguro deben corresponder a: Nombre del asegurado/beneficiario: RAMA JUDICIAL DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BUCARAMANGA NIT: 800165941-6 Dirección: Carrera 11 No.34-52 piso 5 fase II Alcaldía Municipal de Bucaramanga Teléfono: 6422095 Ext.1001 NOTA 1: Si se presentan suspensiones del contrato, las pólizas antes descritas se ampliarán por el término de la suspensión. En el caso de prórroga o adiciones del contrato, las pólizas ampliarán la vigencia de su cobertura por el término de la prórroga y aumentarán su cuantía, conforme con la adición que se realice.

4. RESPONSABLES DEL ESTUDIO.		
4.1. Área beneficiaria de la contratación u origen de la necesidad.	Coordinación Asuntos Laborales y Salud Ocupacional	
4.2. Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación	**RAÚL DURAN CORREDOR** Coordinador Asuntos Laborales y Salud Ocupacional	
5. JUNTA DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN		
Junta de Contratación y Comité Estructurador y Evaluador	**WILLIAM AQUILES MONTIEL PARRA** Área Financiera	
	EDINSON MANCILLA LEON Coordinador Área Talento Humano	
	OLGA LUCIA RAMIREZ Área Administrativa	
	RAUL DURAN CORREDOR Coordinador Asuntos Laborales y Salud Ocupacional	
	SANDRA TATIANA ALFARO BASTO Profesional Área de Asistencia Legal	
	LUIS JERÓNIMO CARRILO GOMEZ Coordinador Área Administrativa Junta de Contratación	
	DIEGO ALEJANDRO ZAFRA PIMIENTO Coordinador Asistencia Legal Junta de Contratación	
	LILIANA MUÑOZ CORREDOR Coordinador Área Financiera Junta de Contratación	

ANEXO. MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	El no Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de sus empleados	Afectación o paralización del contrato	2	4	3	Bajo	Contratista	Solicitar garantía del amparo de pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	1	1	2	Bajo	No	Contratista	Etapa precontractual	Liquidación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daños o pérdidas de los bienes de propiedad del contratista, causados en el lugar de ejecución del contrato	Reclamos para que la entidad asuma su pago	2	4	3	Bajo	Contratista	Establecer la obligación de custodiar sus bienes y elementos en las instalaciones de la entidad, cuando allí se preste el servicio de exámenes médicos	1	1	2	Bajo	No	Contratista	Inicio del contrato	Liquidación del contrato	Seguimiento en el evento por parte del supervisor	En el evento

3	General	Interno	Precontractual	Operacional	Errores involuntarios en la selección del contratista	Adjudicación del contrato de forma errónea	2	2	4	Bajo	Entidad	La designación de un comité interdisciplinario que ejerce control y términos de la invitación pública claros sin ambigüedades	1	1	2	Bajo	No	Entidad	En el momento de designar el Comité Estructurador y Evaluador	Adjudicación del contrato	Etapa precontractual	permanente
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Servicios de baja calidad o que no cumplen las especificaciones técnicas establecidas	No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación	3	4	7	Alto	Entidad – Contratista	Solicitar garantía del amparo de calidad del servicio	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Etapa precontractual	Liquidación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato