CARTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. IP-08-2026

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 029 DE 2026

Santiago de Cali, 17 de abril de 2026

Señor
FERNANDO BERNAL AGUDELO
Representante legal
CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL
VALLE DEL CAUCA
Cali

Asunto: Aceptación Oferta Invitación Publica del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-08-2026.

Respetado Señor Bernal Agudelo,

En atención al tema del asunto, 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 DE ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS MÉDICAS EN SITIO (ÁREA PROTEGIDA), PARA TODOS LOS SERVIDORES JUDICIALES, PROVEEDORES, CONTRATISTAS, JUDICANTES, PRACTICANTES UNIVERSITARIOS Y USUARIOS QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LAS SEDES JUDICIALES DEL MUNICIPIO DE BUGA, INCLUIDO EL TRASLADO EN LOS CASOS QUE SEAN NECESARIOS**.", me permito informarle que su oferta ha cumplido a cabalidad con los requisitos mínimos habilitantes y por lo tanto es **ACEPTADA**. En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la oferta por Usted presentada junto con el presente documento, constituyen el Contrato Estatal de Prestación de Servicios No. 029 de 2026 – Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-08-2026. Para tal fin se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del Contrato:

CONTRATANTE	NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.
NIT	No. 805.003.838-9
ORDENADOR DEL GASTO	LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
NUMERO DE IDENTIFICACION	C.C. 66.812.824 DE CALI
CONTRATISTA	CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA
NUMERO DE IDENTIFICACION	NIT 890.306.215-0
REPRESENTANTE LEGAL	FERNANDO BERNAL AGUDELO
NUMERO DE IDENTIFICACION	C.C. 16.694.771 DE CALI

<table>
<tr><td>DIRECCIÓN</td><td>CARRERA 38BIS # 5-91 DE CALI</td></tr>
<tr><td>TELEFONO</td><td>602 518 42 00</td></tr>
<tr><td>CORREO ELECTRÓNICO</td><td>analistacorporativo@cruzrojavalle.org.co</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</td><td>El CONTRATISTA, se obliga con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, a: 1. Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección y los valores ofertados:
<table>
<tr><th colspan="5">Anexo No. 5 OFERTA ECONOMICA</th></tr>
<tr><td colspan="5">Judicial de Cali – Valle del Cauca, la prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio (Área Protegida), para todos los servidores judiciales, proveedores, contratistas, judicantes, practicantes universitarios y usuarios que se encuentren dentro de las instalaciones físicas de las sedes judiciales del Municipio de Buga, incluido el traslado en los casos que sean necesarios</td></tr>
<tr><th>ITEM</th><th>SERVICIO</th><th>MESES</th><th>VALOR MENSUAL</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio (área protegida), para todos los servidores judiciales, proveedores, contratistas, judicantes, practicantes universitarios y usuarios de las sedes judiciales del circuito de Buga (Palacio de Justicia, Torre nueva Palacio de Justicia, Condado Plaza, Juzgado de pequeñas causas laborales y Caja Agraria).</td><td>8</td><td>$ 11.500.000,00</td><td>$ 92.000.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="4">VALOR TOTAL</td><td>$ 92.000.000,00</td></tr>
</table>

FERNANDO BERNAL AGUDELO
Representante Legal
CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL VALLE DEL CAUCA

Nota: El valor total de la oferta económica y los valores unitarios ofrecidos se presentarán en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los impuestos.

Nota: Remitir oferca economica en formato EXCEL

2. Prestar el servicio de acuerdo con lo señalado dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas y el documento técnico “Anexo Especificaciones Técnicas 2026 Definitivo”. 3. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. 4. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo. 5. El Contratista deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar. 6. Coordinar la prestación del servicio con el supervisor del contrato, de acuerdo con el horario establecido en la Entidad. 7. Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con el 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. 8. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. 9. Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por la Empresa Contratista. Dicho personal estará debidamente capacitado para mantener el Equipo operando correctamente y prestará todo el cuidado razonable para mantenerlo en buenas condiciones de funcionamiento. 10. 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. 11. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o</td></tr>
</table>

	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. **12.** Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **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. **14.** Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio. **15.** Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del Contrato, conforme la vinculación que se efectué y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato, así como las obligaciones relacionadas al SG-SST. PARÁGRAFO: El personal que el contratista ocupe en la ejecución 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 exclusivo del contratista **16.** Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato. **17**. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato. **18**. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio. **19.** 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. **20**. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables. **21**. Firmar, conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, recibo definitivo, 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. **22.** Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria. **23**. 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 Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. **24**. Como requisito para el último pago, el contratista deberá entregar al Supervisor del Contrato, informe detallado del estado actual de los equipos o elementos intervenidos, si requiere la realización de correctivos, y en caso de así requerirse, el listado de repuestos y/o actividades que

	deban ser tenidos en cuenta por la Entidad. **25**. 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**: a.** No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. **b.** No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el contrato. **c**. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso. **d.** Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección. **e.** No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley. **f.** No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato. **g.** No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación. **h.** No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. 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. **27**. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales. **OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN**

	EL TRABAJO: **1.** Acreditar mediante la evaluación de estándares mininos, el cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, orientado a la prevención de riesgos profesionales que pueden afectar la vida, la integridad y la salud de los trabajadores a su servicio. Esto como requisito habilitante en materia de seguridad y salud en el trabajo. **2.** Acreditar al inicio y durante la ejecución del contrato mediante certificación o copia de listados de asistencia que lleva a cabo la capacitación y entrenamiento de manera periódica a todo su personal en los siguientes temas: normas de seguridad y prevención de riesgos laborales, manejo adecuado de equipo y dispositivos médicos en el contexto de atención de emergencias y urgencias médicas, protocolos de atención ante situaciones de riesgo (por ejemplo, exposiciones a agentes químicos, traumas, quemaduras, etc.), procedimientos para la correcta manipulación de residuos hospitalarios y biológicos, y procedimientos en caso de accidentes de trabajo o enfermedades relacionadas con la actividad prestada. La capacitación en BLS (Soporte Vital Básico) y ACLS (Soporte Vital Avanzado) será obligatoria para el personal que labore en las sedes Tipo A. El contratista deberá documentar y registrar todas las actividades formativas e informativas realizadas, y reportarlas periódicamente al supervisor del contrato. **3**. Acreditar al inicio y durante la ejecución del contrato mediante certificación o formatos de entrega, que todo el personal involucrado en la prestación del servicio, incluyendo el personal médico y asistencial, cuente con equipos de protección personal (EPP) adecuados para el desempeño de sus actividades, como guantes, mascarillas, batas, gafas de seguridad, entre otros. En caso de que el personal esté en contacto con sustancias peligrosas o situaciones de riesgo, el contratista deberá implementar medidas para prevenir la exposición y proteger la salud de los trabajadores. **4.** Reportar a la ARL e informar la Rama judicial la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **5.** El contratista se compromete a realizar exámenes médicos ocupacionales periódicos, que incluyan exámenes pre ocupacionales, periódicos y de egreso, para todo el personal que participe directamente en la atención de emergencias médicas, conforme a la normativa vigente del SG-SST. **6.** Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Rama Judicial o la Administradora de Riesgos Laborales. **7.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por la Rama Judicial. **8.** Acreditar que cuentan con un Plan de Seguridad Vial teniendo en cuenta la Ley 1503 de 2011, Ley 2050 de 2020 y Ley 2251 de 2022, Decreto 2851 de 2013 y la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio del Transporte, el cual será verificado por parte del supervisor o interventor durante la ejecución del contrato. **9.** El contratista se compromete a participar activamente en las emergencias médicas y simulacros de evacuación, atención a múltiples víctimas y otras situaciones de emergencia o de atención ante incidentes que organice la entidad contratante o las autoridades competentes, con el objetivo de garantizar una respuesta efectiva, coordinada y oportuna en caso de emergencia, conforme a los protocolos establecidos en el SG-SST y las normativas de seguridad del Consejo Superior de la Judicatura y las autoridades locales o distritales de salud. **Informes: 1.** Entregar mensualmente un informe en medio magnético en el formato INFORME DE

	ATENCIONES AREA PROTEGIDA, que contenga la caracterización de las atenciones del área protegida, indicando por sede judicial el consolidado de atenciones por mes junto con el No de atenciones, motivo de consultas, tipo de consulta, atenciones que generaron traslado en ambulancia, motivo de atención primeros auxilios, clasificación. En el servicio sedes Tipo A además deberá entregar un informe consolidado de Seguimiento y Control de signos vitales. **2.** Entregar al supervisor del contrato mensualmente un informe de avance en formato Excel con los siguientes registros: seccional, municipio, sede, datos de identificación de cada servidor judicial, sexo, edad, teléfono de contacto, resultado de cada uno de los paraclínicos practicados, registro de antecedentes familiares o personales, presencia de factores de riesgo que predispongan al desarrollo de enfermedades, valores de talla, peso, índice de masa corporal, frecuencia cardiaca, tensión arterial, oximetría; diagnóstico presuntivo, clasificación de triage, nombres y documento de profesional o tecnólogo APH responsable del traslado, tiempo de respuesta, tipo de ambulancia, Institución prestadora de servicios de salud receptora del servidor, fecha, hora de ingreso a IPS de referencia, nombre del acompañante, profesional que acepta el ingreso (En caso que haya sido remitido) así como la conducta a seguir (Triage IV y V). **3**. Entregar al finalizar el contrato un informe final consolidado de la prestación del servicio, la estructura del informe en cuanto a introducción, metodología, enfoque, análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones, deberá ser aprobado previamente por la supervisión del contrato. Para el efecto, el contratista debe utilizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Rama Judicial o los que le apruebe el Consejo Superior de la Judicatura Los resultados de los informes una vez sean aprobados, deberán ser presentados y sustentados por el contratista y su equipo de profesionales, ante el supervisor del contrato y la Dirección de Seguridad y salud en el trabajo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial ó de la Dirección seccional de Administración Judicial. **4**. El contratista deberá remitir un informe consolidado trimestral al supervisor del contrato, con número de funcionarios valorados, tipo de exámenes realizados y hallazgos relevantes. Los resultados de los informes una vez sean aprobados, deberán ser presentados y sustentados por el contratista y su equipo de profesionales, ante la División de Bienestar y Seguridad Social de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
ESPECIFICACIONES TECNICASESENCIALES – CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:** La especificación del servicio a contratar se relaciona a continuación, incorporando de manera integral las actividades, condiciones y requerimientos definidos por la entidad. Según documento “Anexo Especificaciones Técnicas 2026 Definitivo (1)”, el cual hace parte integral del presente proceso y prevalecerá para efectos de interpretación y alcance del servicio requerido, conforme lo aquí descrito. La especificación del servicio a contratar de es la que se relaciona a continuación: Se prestará el servicio de área protegida, a fin de resguardar y garantizar una adecuada y oportuna atención médica en caso de urgencias y/o emergencias en casos donde este comprometida una vida o se requiera atención médica, incluyendo el traslado asistido a centros médicos hospitalarios, derivados de la atención médica de las personas que se encuentran en las diferentes sedes de la Rama Judicial en el Municipio de Buga, llámense Funcionarios

	(as), Empleados (as) Judiciales, Practicantes, Contratistas, Proveedores, Usuarios, Visitantes y en general para cualquier persona que se encuentre en las sedes judiciales desde las 6:00 hasta las 9:00pm horas todos los días. El servicio deberá contar con: **1**. Servicio de ambulancia de Transporte Asistencial Básico -TAB (Unidad de intervención con equipo específico de respuesta inicial tripulada por Tecnólogo en atención prehospitalaria o técnico profesional en atención prehospitalaria o auxiliar de enfermería) que atenderá todos los casos de emergencias y/o urgencias que se presenten en los tiempos establecidos según la clasificación del triage, todos los días de la semana de 6:00 am a 9:00 pm. Para acceder a los servicios de atención o traslado en ambulancia (transporte asistencial básico – TAB), se deberá realizar un proceso de triage, con el fin de determinar la prioridad clínica y la necesidad de traslado del paciente, de acuerdo con los criterios técnicos establecidos. El triage podrá realizarse de dos maneras: **1.** De forma telefónica, a través de la línea exclusiva de emergencias del contratista. **2**. De manera presencial, por el profesional o tecnólogo de la salud asignado en sitio, quien evaluará directamente al paciente, definirá el nivel de triage y, de ser necesario, solicitará el apoyo de unidad TAB para el traslado asistido. **Triage I:** Requiere atención inmediata. La condición clínica del paciente representa un riesgo vital y necesita maniobras de reanimación por su compromiso ventilatorio, respiratorio, hemodinámico o neurológico, perdida de miembro u órgano u otras condiciones que por norma exijan atención inmediata. Tiempo de atención: Menor a 15 minutos, incluyendo el traslado terrestre del paciente a la IPS con mayor accesibilidad geográfica. • **Triage II:** La condición clínica del paciente puede evolucionar hacia un rápido deterioro o a su muerte, o incrementar el riesgo para la pérdida de un miembro u órgano, por lo tanto, requiere una atención que no debe superar los veinte (20) minutos. La presencia de un dolor extremo de acuerdo con el sistema de clasificación usado debe ser considerada como un criterio dentro de esta categoría. Tiempo de atención: No debe superar los veinte (20) minutos, incluyendo el traslado terrestre del paciente a la IPS con mayor accesibilidad geográfica. • **Triage III:** La condición clínica del paciente requiere de medidas diagnósticas y terapéuticas en urgencias. Son aquellos pacientes que necesitan un examen complementario o un tratamiento rápido, dado que se encuentran estables desde el punto de vista fisiológico, aunque su situación puede empeorar si no se actúa. Tiempo de atención: No debe superar los treinta (30) minutos, incluyendo el traslado terrestre del paciente a la IPS con mayor accesibilidad geográfica. **• Triage IV:** El paciente presenta condiciones médicas que no comprometen su estado general, ni representan un riesgo evidente para la vida o pérdida de miembro u órgano. No obstante, existen riesgos de complicación o secuelas de la enfermedad o lesión si no recibe la atención correspondiente. Tiempo de atención: No debe superar los sesenta (60) minutos. **• Triage V:** El paciente presenta una condición clínica relacionada con problemas agudos o crónicos sin evidencia de deterioro que comprometa el estado general de paciente y no representa un riesgo evidente para la vida o la funcionalidad de miembro u órgano. Tiempo de atención: No debe superar los noventa (90) minutos. **Nota 1:** El prestador deberá contar con la disponibilidad de ambulancias en cantidad y calidad, así como la integración de la red de comunicaciones, los esquemas de

	referencia y contrarreferencia con la red de atención hospitalaria, permitiendo garantizar la atención oportuna y eficaz de los pacientes, minimizando las secuelas y disminuyendo la tasa de morbi-mortalidad por estas causas. **2.** Servicio de un profesional en enfermería y con experiencia mínima de 1 año en atención de urgencias o dos años en atención prehospitalaria o un tecnólogo en atención prehospitalaria o tecnólogo en enfermería con 2 años de experiencia en urgencias o 3 años en atención prehospitalaria o técnico laboral por competencias en auxiliar de enfermería con tres (3) años de experiencia en atención de urgencias o cuatro (4) años en atención hospitalaria; cualquiera de los perfiles deberá contar con entrenamiento en Soporte vital básico BLS, soporte vital avanzado ACLS, Atención de víctimas de ataques con agentes químicos, Atención integral a víctimas de violencia y estar registrados en el Rethus. El profesional deberá permanecer en la sede Palacio de Justicia de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 pm (el supervisor podrá asignar otra sede del área de cobertura para la prestación del servicio del auxiliar de enfermería, en el evento en que se cierre la Sede o en razón a las disposiciones del Consejo Superior de la Judicatura, el Gobierno Nacional o Distrital). El personal en sitio será responsable de: • Efectuar la evaluación clínica inicial y estabilización del paciente. • Activar la unidad de transporte adecuada según la clasificación del triage. • Coordinar el traslado hacia la IPS más cercana de la red EPS o ARL, según corresponda. • Registrar en el formato de atención toda la información del evento. Nota 1: Con este talento humano en salud, el contratista deberá realizar de manera periódica (mínimo una vez al mes, o con la periodicidad que defina la supervisión del contrato) exámenes básicos de tamizaje al personal de la Rama Judicial ubicado en las sedes Tipo A, con el fin de llevar a cabo tamizajes cardio vasculares y metabólicos. Estas actividades deberán incluir, como mínimo: Toma de signos vitales: frecuencia cardíaca, tensión arterial, saturación de oxígeno y frecuencia respiratoria, evaluación antropométrica: peso y talla, cálculo del índice de masa corporal (IMC), Medición de glicemia capilar (glucometría). Es importante mencionar que en el anexo técnico que se adjunta, el servicio para sedes tipo A debe contar con Transporte Asistencial Medicalizado-TAM (Unidad de intervención con equipo avanzado tripulada por médico entrenado, enfermera o tecnólogo en atención pre hospitalaria) pero en la ciudad de Buga se realizó un estudio de mercado previo y las instituciones que prestan áreas protegidas no cuentan con este servicio, sin embargo, dados los antecedentes de eventos que se atienden normalmente en las sedes no es requerido un transporte especializado y con el básico se cubriría la necesidad, en cambio sí sería de gran utilidad contar con el servicio en sitio para atender con prontitud las urgencias y emergencias que se presenten. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** Acreditar como requisito habilitante la adopción del Manual de Inscripción de Prestadores de Servicio de Salud, conforme lo establece la Resolución No. 3100 de 2019- Resolución 465 de 2025, el cual contiene las condiciones para que los servicios de salud ofertados y prestados en el país cumplan con los requisitos mínimos para brindar seguridad a los usuarios en el proceso de la atención en salud, anexando los respectivos distintivos de habilitación vigentes que acrediten el cumplimiento de las condiciones de habilitación ofertados, pertenecientes al grupo

	de ATENCION INMEDIATA, en los siguientes servicios: Para las sedes con servicio tipo A: • 1105 atención prehospitalaria. • 1103 transporte asistencial básico. Además, por la naturaleza del servicio y la necesidad expresa que estos servicios se practiquen en las sedes definidas; es preciso que se encuentren habilitados y tener su distintivo vigente de habilitación en modalidad EXTRAMURAL. Nota 1: La entidad se reserva el derecho de consultar en el Registro especial de prestadores la veracidad de dicha información, en la base ubicada en el enlace: https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/ Nota 2: El oferente no podrá tener ninguna medida de seguridad, ni sanción en los últimos dos años como resultado de la consulta en el Registro especial de prestadores, so pena de rechazo de la oferta. En caso de que, el proponente no se encuentre inscrito en el REPS o el mismo se encuentre vencido, su oferta no será tenida en cuenta. **2**. Mantener durante la vigencia del contrato la habilitación de los servicios contratados, efectuar el mantenimiento de los vehículos y cumplir con la normatividad vigente que le corresponde, de acuerdo con los tipos de servicios contratados, cuyos documentos soporte podrán ser exigidos en cualquier momento por el supervisor del contrato. **3**. Certificar mediante documento suscrito por el representante legal la idoneidad del recurso humano y el cumplimiento de los estándares de talento humano establecidos en la Resolución 3100 de 2019- resolución 465 de 2025 y las exigencias propias de la Entidad, según la complejidad de la prestación del servicio de atención de emergencias, urgencias, orientación médica y traslados que se presenten en el Área Protegida para los servidores judiciales, empleados, funcionarios, contratistas, proveedores, judicantes, practicantes universitarios, usuarios y cualquier visitante que se encuentre dentro de las instalaciones de la sede durante todos los días de la semana de 6:00 am a 9:00 pm. **4.** Adicionalmente, deberá acreditar que el personal médico asistencial al servicio de la sede judicial cuenta con póliza de responsabilidad civil que ofrezca cobertura por daños ocurridos como consecuencia del ejercicio de la profesión por actos negligentes, impericias, imprudencias, errores u omisiones. Para lo cual deberá anexar copia de la póliza, **5**. Designar a una persona responsable de la gestión del contrato denominada líder del proyecto, que coordine eficazmente su ejecución al interior de su entidad, a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio al Consejo Superior de la Judicatura y resolver oportunamente cualquier dificultad que se presente**. 6.** Brindar capacitaciones periódicas sobre el servicio o temas de salud como la activación del servicio de Área Protegida y primeros auxilios, de acuerdo con el portafolio de servicios y actividades con el que cuente el proveedor; estas actividades complementarias no deben tener ningún costo y son un apoyo para el grupo de emergencias. **7**. El contratista deberá realizar de manera periódica (mínimo una vez al mes, o con la periodicidad que defina la supervisión del contrato) exámenes básicos de tamizaje al personal de la Rama Judicial ubicado en las sedes Tipo A, con el fin de contribuir a la detección temprana, prevención y control de enfermedades metabólicas y cardiovasculares. Estas actividades deberán incluir, como mínimo: **8.** Toma de signos vitales: frecuencia cardíaca, tensión arterial, saturación de oxígeno y frecuencia respiratoria, Evaluación antropométrica: peso y talla, cálculo del índice de masa corporal (IMC), Medición de glicemia capilar (glucometría) y Orientación básica en hábitos saludables y factores de riesgo

	cardiovascular. Nota 1: Estas actividades no generarán costo adicional para el contratante. Nota 2: Cuando se detecten signos de alarma o resultados fuera de los rangos normales, el contratista deberá orientar al servidor judicial sobre la necesidad de atención médica o remisión a su EPS. Nota 3: El contratista deberá remitir un informe consolidado trimestral al supervisor del contrato, con número de funcionarios valorados, tipo de exámenes realizados y hallazgos relevantes. **9.** Trasladar al paciente al centro asistencial (traslados asistidos como consecuencia de la atención asistencial de los profesionales que atienden el Área Protegida en los casos que se requiera), desde el lugar de ocurrencia del episodio patológico.**10**. En cuanto a procesos prioritarios, el prestador debe cumplir con los criterios que le sean aplicables de todos los servicios conforme lo establece la Resolución 3100 de 2019, o la que lo adicione modifique o complemente y adicionalmente cuenta con la siguiente información documentada: • Manejo de urgencias prehospitalarias. •Atención en salud de pacientes con problemas y trastornos en salud mental o consumo de sustancias psicoactivas. • Medicamentos, equipos biomédicos y dispositivos médicos en los procedimientos que se realicen. **11**. En cuanto a Historia clínica, el prestador debe cumplir con los criterios que le sean aplicables de todos los servicios conforme lo establece la Resolución 3100 de 2019-Resolucion 465 de 2025, o la que lo adicione, modifique o complemente y adicionalmente contar con la siguiente información documentada: • Tarjetas de clasificación de multitud de lesionados. • Registro con el nombre de los pacientes atendidos que cuenta con la siguiente información: Fecha, Hora, Origen. Tipo de servicio. Nombre del personal que atiende el servicio, evolución y manejo del paciente y Nombre institución receptora. **12**. Acreditar mediante Copia impresa: • Tarjeta de propiedad de los vehículos o documento equivalente, si estos se encuentran a nombre de una persona diferente del representante legal, adicionalmente anexar documento de autorización del propietario donde indique que los vehículos harán parte de la capacidad instalada del servicio ofertado. • Certificado de revisión técnico – mecánica o documento equivalente cuando aplique de conformidad con las normas que regulan la materia. • Póliza de seguro obligatorio de accidentes de tránsito.-SOAT • póliza de Responsabilidad civil ampliada de los vehículos ofertados. **13.** Disponer para la atención de urgencias y emergencias de la sede judicial de una flota de ambulancias básicas, debidamente habilitadas por la secretaria de salud correspondiente, apoyadas como mínimo por un recurso humano conformado de la siguiente manera: • Transporte en ambulancia terrestre básica: **a)** Tecnólogo en atención prehospitalaria o técnico profesional en atención prehospitalaria o auxiliar en enfermería, en cualquier caso, cuenta con constancia de asistencia en las acciones de formación continua en soporte vital básico. **b)** Conductor que cuenta con licencia para la conducción del respectivo vehículo, expedida por la autoridad competente y adicionalmente cuenta con constancia de asistencia en las acciones de formación continua en primeros auxilios o de primer respondiente. **14**. Garantizar que el personal asignado por turno no supere las 12 horas de servicio, en cumplimiento de la Ley 269 de 1996. **15**. En caso de figuras asociativas la habilitación podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes. **16**. Cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 3100 de 2019 “Por la cual se

	definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud, y las normas que le modifiquen, amplíen o sustituyan, del Ministerio de Salud y Protección Social que define los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitaciones de servicios de salud y adopta el Manual de Inscripción de Prestadores". **17**. Mantener vigente los seguros SOAT y todo riesgo de los vehículos utilizados durante a prestación del servicio y pagar las multas de tránsito que llegaren a presentarse. **18**. Mantener indemne a la Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato. **19**. Prestar el servicio de ambulancia de acuerdo con las condiciones y tiempos establecidos en el "Anexo de Especificaciones Técnicas" del proceso de selección, en especial teniendo como referencia la clasificación de Triage. (5) niveles y los requerimientos de la Entidad. **20.** Adoptar la norma técnica colombiana NTC 3729 "Tipología vehicular - Ambulancia de transporte terrestre", que establece los requisitos mínimos que deben cumplir los vehículos denominados ambulancias para transporte terrestre destinados a la prestación del servicio de transporte de pacientes -de acuerdo con su complejidad (estado clínico patológico)- y los ensayos a los que deben someterse dichos vehículos. **21**. Cumplir con las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecidos en el Acuerdo PSAA-10560 de 2016 de conformidad con la Matriz de Roles y Responsabilidades del SG- SST, de la siguiente manera: • Participar y contribuir en el cumplimiento de la política y objetivos del SG-SST de la Entidad. • Procurar el cuidado integral de su salud. • Cumplir con las instrucciones para mantener el orden y aseo de los puestos de trabajo y en general con toda actividad que garantice la seguridad en el desarrollo de sus funciones. • Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud y reportar al Coordinador del SG-SST respectivo. • Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la Entidad. • Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgo latentes en su sitio de trabajo. • Asistir y participar en todas las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidas por la Entidad. • Cumplir con la normativa interna de la Entidad en materia de Seguridad y Salud en • el Trabajo - Reportar las incapacidades al supervisor del contrato correspondiente, una vez le sea emitida. • Reportar inmediatamente al nominador y encargado del SG-SST todos los casi accidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. • Informar cualquier novedad en materia de seguridad y salud en el trabajo al supervisor del contrato. • Reportar los Accidentes de Trabajo a la ARL correspondiente e informar al supervisor del contrato. **22**. Afiliar y realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del personal que asigne para la prestación del servicio ante las entidades correspondientes. **23**. Ejecutar las actividades contratadas sin generar riesgo alguno para la salud humana, la seguridad o el medio ambiente. **24**. Efectuar la disposición final de los residuos que genere en la prestación del servicio, cumpliendo con la normatividad sobre la materia. **25**. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar

	información oportuna y confiable respecto a los asuntos a su cargo. **26**. Acreditar que cuentan con un Plan de Seguridad Vial teniendo en cuenta la Ley 1503 de 2011, Ley 2050 de 2020 y Ley 2251 de 2022, Decreto 2851 de 2013 y la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio del Transporte, el cual será verificado por parte del supervisor o interventor durante la ejecución del contrato. **27**. Presentar certificación firmada por el Representante Legal en la cual se obliga a dar cumplimiento a las obligaciones legales contenidas en el Decreto 1072 de 2015, relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para los pagos y cuando sea requerido. **28.** Las demás requeridas para el efectivo cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. **PARÁGRAFO 2: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS-** Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual. Se deberá contar con personal idóneo y medios especializados para el desarrollo de los servicios de atención de emergencias, urgencias, orientación médica y traslados que se presenten en el área protegida tanto a los funcionarios (as), Empleados (as) Judiciales, Practicantes, Contratistas, Proveedores, Usuarios, visitantes y en general para cualquier persona que se encuentre en las sedes judiciales de la Entidad.
OBLIGACIONES AMBIENTALES	La Rama Judicial, con fundamento en la Constitución Política, el cumplimiento de los requisitos legales y normativos propende por la mejora continua a través del ejercicio eficiente, eficaz y efectivo y de calidad en la función pública de Administrar Justicia, en aras de salvaguardar el interés genera, el bien común y los principios del respeto a la dignidad de la persona humana, la diversidad étnica, racial y cultura. En razón a ello, la Entidad tiene implementado el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGMA -, el cual tiene como objetivos principales, entre otros: “(…)4. Hacer un uso racional de los recursos naturales aplicando los principios y fases de la Economía Circular, para prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales.” Considerando lo anterior, y en cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas

	sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, por lo que el servicio que se prestará por el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: 1. El proponente deberá entregar con su oferta el Plan de Gestión Integral de Residuos generado en la atención en la salud y otras actividades: De conformidad con lo establecido en la Resolución 1164 de 2002 “Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares”. 2. Conocer y contribuir al cumplimiento de la política del Sistema Integrado de Gestión – SIG- en cuanto al compromiso del cuidado del medio ambiente y la prevención de la contaminación. 3. Participar activamente en las actividades del Sistema de gestión ambiental de la Rama Judicial. 4. Acreditar la adopción de prácticas que minimicen el impacto ambiental de las actividades relacionadas con la atención de emergencias médicas, incluyendo la correcta disposición de residuos sólidos, peligrosos y biológicos, siguiendo las normativas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaría Distrital o Departamental de Salud. 5. El contratista conforme lo establece la resolución 773 de 2021, deberá garantizar que el manejo de sustancias químicas utilizadas en los procedimientos médicos, tales como desinfectantes, medicamentos, anestésicos y otros productos, se realice conforme a las normativas ambientales sobre el manejo de sustancias peligrosas. Esto incluye la correcta almacenaje, manipulación y disposición de estos productos, evitando cualquier impacto negativo en el ambiente y garantizando su seguridad tanto para los trabajadores como para los usuarios de las sedes judiciales. Nota: El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama. **Al inicio del contrato, deberá presentar al supervisor del contrato:** El contratista deberá entregar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, los siguientes documentos: 1. Aportar certificación comercial con los gestores de residuos peligrosos con los que gestiona los residuos hospitalarios y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión de los residuos. 2. Presentar plan de contingencias y emergencias. **Durante la ejecución del contrato:** 1. Contar con el equipo de herramientas descritos en la NTC 3729 (extintor para fuegos ABC, con capacidad mínima de 2,26 kg para cada uno de los compartimentos; caja de herramientas básica que como mínimo deberá contener: alicate, destornilladores, llave de expansión y llaves fijas; 1 rueda de repuesto, una llave de pernos o cruceta, dos señales reflectivas de emergencia, linterna con pilas la cual puede ser utilizada como lámpara desmontable, una caja de fusibles surtidos de los usados por el vehículo, 1 gato y equipo para sustitución de ruedas, 1 palanca patacabra, 2 tacos de madera o de otro material para bloqueo de llantas, 1 cuerda estática de 20 m, con un diámetro mínimo de 12,5 mm, y sus correspondientes ganchos para tracción, 1 juego de cables de iniciación eléctrica para la batería, lámpara con enchufe a toma corriente, de 12 V ó 110 V y bombillos de repuesto de diferentes filamentos para luces laterales utilizadas para el vehículo).

OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	**El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes: **1**. Designar un Supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato. **2.** Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. **3**. Aprobar o rechazar las actividades si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado. **4.** Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado. **5.** Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del objeto Contratado. **6.** Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del Contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado. **7.** Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. **8.** Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado. **9.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.
SUPERVISOR	La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Directora Administrativa de la Oficina de Coordinación Administrativa de Buga – Valle del Cauca, quien en virtud de ello deberá: **1.** Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución No. 6424 de fecha 03 de junio de 2025 “Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente. **2**. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. **3.** Expedir las el respectivo cumplido a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar. **4**. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. **5**. Verificar que la prestación del servicio esté acorde con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista. **6**. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones. **7**. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. **8.** Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable. **9**. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. **10.**

<table>
<tr><td></td><td>Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido. 11. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II” 12. Realizar estructuración y seguimiento del expediente contractual con ocasión de la ejecución del contrato. 13. Remitir oportunamente los documentos soporte al Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. 14. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 15. Elaborar y presentar al Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista. 16. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas. 17. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor. 18. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado” de Colombia Compra Eficiente. PARÁGRAFO PRIMERO: El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución del Contrato será de OCHO (08) MESES, contados a partir del veintitrés (23) de abril hasta el día veintidós (22) 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.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>El Contratista deberá prestar sus servicios en las siguientes Sedes Judiciales:
<table>
<tr><th>Sede Judicial</th><th>Dirección</th></tr>
<tr><td>Palacio de Justicia de Buga</td><td>Calle 7 # 14-32</td></tr>
<tr><td>Torre Nueva del Palacio de Justicia de Buga</td><td>Calle 8 # 14 - 47</td></tr>
<tr><td>la sede Caja Agraria – SIRPA</td><td>Carrera 12 # 6-08</td></tr>
<tr><td>la sede de Juzgados Administrativos</td><td>CRA 16 # 6-68</td></tr>
<tr><td>Juzgado de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples.</td><td>Carrera 16 # 6- 40</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>El valor del Contrato será hasta por la suma de NOVENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($92.000.000,00), de acuerdo con la oferta económica presentada.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago del contrato de manera mensual, conforme al PAC de la Entidad y al servicio prestado, previa presentación de los siguientes documentos: - Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen</td></tr>
</table>

	tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso. - Acreditación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales y Pensión, así como de los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 (mediante planillas de pago correspondientes al personal que ejecute el contrato y certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y/o el revisor fiscal, si lo tuviere). En caso de que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, esta deberá venir acompañada de los respectivos soportes que acrediten su calidad y vigencia, así como de los documentos que respalden la información certificada. - Recomendaciones a las que haya lugar. - Cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato. - Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedarán 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 Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y no podrá afectar la correcta ejecución del contrato. **IMPACTO TRIBUTARIO**: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas, PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, 692 de 2025, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato. El pago se hará en consignación a la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista en el formulario de Beneficiario Cuenta. En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Publico, sitúe a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y no podrá afectar el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales del personal que preste el servicio. **PARÁGRAFO**: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos: - Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. - El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente: Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en

<table>
<tr><td></td><td>caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma. 4. El código de la Entidad es Tribunales y Juzgados Seccional Cali 27-01-01-227. 5. Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución. 6. El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato. Si la factura no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.</td></tr>
<tr><td>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES</td><td>El contrato será financiado con los recursos del presupuesto nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026, conforme el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el cual se afectará parcialmente así:
<table>
<tr><th>RUBRO</th><th>CONCEPTO</th><th>RECURSO</th><th>SUBUNIDAD</th><th>VALOR</th><th>CDP No.</th><th>FECHA DE EXPEDICIÓN</th></tr>
<tr><td>C-2701-0800-39-20111D-2701048-02</td><td>SERVICIOS DE ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL</td><td>16 SSF</td><td>227</td><td>$92.000.000,00</td><td>5526</td><td>26/02/2026</td></tr>
</table>
El pago pactado mediante el presente Contrato queda sujeto al giro del PAC que efectúe la Dirección del Tesoro Nacional a esta Dirección Seccional. Además, el pago o los pagos a que hace referencia el presente Contrato, están sujetos a los descuentos y deducciones de que trata la Ley.</td></tr>
<tr><td>GARANTIAS</td><td>De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista frente a la Dirección Seccional de Administración Judicial, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, el Contratista deberá constituir las siguientes garantías: A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. El Contratista se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015: • Cumplimiento del Contrato: Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el</td></tr>
</table>

	plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la cláusula penal. • Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales: Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. VIGENCIA por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más. • Calidad del Servicio: Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución, sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más. **B. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** El Contratista debe presentar una Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a DOSCIENTOS (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Esta póliza cubrirá los daños a terceros y a sus subcontratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17., del decreto 1082 de 2015. La entidad contratante, es decir NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA deberá renovar la Garantía cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vea afectada en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando ésta se vea reducida en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.
DE LA CESIÓN DEL CONTRATO	El Contratista no podrá ceder el Contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.
LIQUIDACION DEL CONTRATO	El Contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección deberá liquidarse, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, 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.
DE INDEMNIDAD	El Contratista, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones
MULTAS	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI –

	VALLE DEL CAUCA, mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes.
APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL:	El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al Contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el trámite por Jurisdicción Coactiva.
PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, impondrá al CONTRATISTA, sin perjuicio de las multas a que haya lugar, una sanción equivalente al diez (10%) del valor del presente Contrato y sus adicionales, si los hubiere, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA le adeude al CONTRATISTA, sí esto no fuere posible, se cobrará por Jurisdicción Coactiva.
CADUCIDAD, TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES POR EL CONSEJO SUPERIOR:	De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, al presente Contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales que las normas legales establecen como obligatorias.

Elaboró: Karol Guzmán Porras– Profesional Universitario
Revisó: Fabio Heriberto Molina Arango – Coordinador Juridico