



CARTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA
INVITACIÓN PÚBLICA MC-DR-03-2026

Señores:
ATENCION MEDICALIZADA INTEGRAL SAS
Dirección: Calle 14B No. 12A - 71 El Libertador
Teléfonos: 3157482595
Riohacha D.E.T. y C.

ASUNTO: Comunicación de Aceptación de Oferta-Invitación Pública electrónica MC-DR-03-2026

En atención al asunto de la referencia, relacionado con la Invitación Pública No MC-DR-03-2026 cuyo objeto consiste en “CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA, EL SERVICIO DE VALORACIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA, PRÁCTICA DE EXÁMENES PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA, PREVENCIÓN DEL RIESGO CARDIOVASCULAR, METABÓLICO Y ONCOLÓGICO Y ENTREGA DE RECOMENDACIONES MÉDICAS EN HÁBITOS DE AUTOCUIDADO DE LOS SERVIDORES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA RAMA JUDICIAL DE LA GUAJIRA”; me permito informarle que su oferta ha cumplido a cabalidad los requisitos de verificación y por tanto es **ACEPTADA** en las siguientes condiciones.

En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, los estudios previos, la oferta y su aceptación constituyen para todos los efectos el contrato estatal.

I. CONSIDERACIONES GENERALES					
CONTRATISTA	ATENCION MEDICALIZADA INTERAL SAS				
NIT	900817924-2				
REPRESENTANTE LEGAL	CILIA PEÑALVER BRITO				
CÉDULA DE CIUDADANÍA	40.912.674				
DIRECCION	Calle 14B No. 12A - 71 El Libertador				
TELEFONO	3157482595				
ACTO DE JUSTIFICACION	N/A				
ACTO DE AUTORIZACION CSJ	N/A				
SUPERVISION	La supervisión del presente contrato será ejercida por el Profesional Universitario Grado 11 del Área de Talento Humano - Asuntos Laborales y SST, indicada en SECOP II, para lo cual deben atender lo dispuesto por el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus actualizaciones, así como lo previsto en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011.				
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Subunidad Ejecutora	CDP	RUBRO	Valor CDP	Valor a Afectar
	27-01-01-213	3526	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02 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	\$130.000.000	\$130.000.000

II. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES																																																					
1. VALOR	El valor del presente contrato es de CIENTO TREINTA MILLONES (\$130.000.000) , incluido impuestos y contribuciones de Ley. El valor del contrato comprende todos los costos directos e indirectos, que resulten necesarios como administración, imprevistos, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones de ley.																																																				
	El valor de los exámenes a ejecutar corresponde a los siguientes precios establecidos por el contratista en su oferta:																																																				
	<table><tr><th>Ítem</th><th>Servicio</th><th>DESCRIPCION</th><th>Valor Unitario incluido IVA</th></tr><tr><td rowspan="7">1</td><td rowspan="7">Imágenes Diagnosticas</td><td>Ecocardiograma Transtorácico</td><td>\$169.000</td></tr><tr><td>Ecografía de abdomen total (Con énfasis en hígado, vesícula, páncreas, bazo y Órganos de la pelvis incluido vías urinarias y órgano reproductor femenino)</td><td>\$155.000</td></tr><tr><td>Ecografía de cuello (con énfasis en glándula tiroides, glándulas paratiroides, ganglios linfáticos del cuello, glándulas salivales y la arteria carótida)</td><td>\$152.000</td></tr><tr><td>Ecografía de mama (en servidoras de sexo femenino mayores de 40 años)</td><td>\$130.000</td></tr><tr><td>Mamografía (en servidoras de sexo femenino mayores de 40 años)</td><td>\$136.000</td></tr><tr><td>Colonoscopia</td><td>\$880.000</td></tr><tr><td rowspan="15">2</td><td rowspan="15">Pruebas de Laboratorio</td><td>Perfil lipídico (Colesterol HDL, Colesterol LDL, Colesterol total y Triglicéridos)</td><td>\$38.000</td></tr><tr><td>Análisis de lipoproteínas Lp(a)</td><td>\$56.000</td></tr><tr><td>Apolipoproteína B (apoB)</td><td>\$56.000</td></tr><tr><td>Hemograma IV que contenga :glóbulos rojos (recuento, hemoglobina, hematocrito e índices como VCM, HCM, CHCM, RDW), glóbulos blancos (conteo total y diferencial: neutrófilos, linfocitos, monocitos, eosinófilos, basófilos) y plaquetas (recuento y volumen)</td><td>\$18.000</td></tr><tr><td>Hemoglobina glicosilada</td><td>\$38.000</td></tr><tr><td>Creatinina</td><td>\$16.000</td></tr><tr><td>TSH</td><td>\$43.000</td></tr><tr><td>T3</td><td>\$40.000</td></tr><tr><td>T4</td><td>\$40.000</td></tr><tr><td>Cortisol</td><td>\$51.000</td></tr><tr><td>Antígeno prostático en sangre(Hombres mayores de 40 años)</td><td>\$65.000</td></tr><tr><td>Prueba de ADN del virus de papiloma humano</td><td>\$87.000</td></tr><tr><td>Sangre Oculta en heces</td><td>\$26.000</td></tr><tr><td>Antígeno Helycobacter Pylori en heces</td><td>\$62.000</td></tr><tr><td>Pepsinógeno sérico</td><td>\$167.000</td></tr></table>				Ítem	Servicio	DESCRIPCION	Valor Unitario incluido IVA	1	Imágenes Diagnosticas	Ecocardiograma Transtorácico	\$169.000	Ecografía de abdomen total (Con énfasis en hígado, vesícula, páncreas, bazo y Órganos de la pelvis incluido vías urinarias y órgano reproductor femenino)	\$155.000	Ecografía de cuello (con énfasis en glándula tiroides, glándulas paratiroides, ganglios linfáticos del cuello, glándulas salivales y la arteria carótida)	\$152.000	Ecografía de mama (en servidoras de sexo femenino mayores de 40 años)	\$130.000	Mamografía (en servidoras de sexo femenino mayores de 40 años)	\$136.000	Colonoscopia	\$880.000	2	Pruebas de Laboratorio	Perfil lipídico (Colesterol HDL, Colesterol LDL, Colesterol total y Triglicéridos)	\$38.000	Análisis de lipoproteínas Lp(a)	\$56.000	Apolipoproteína B (apoB)	\$56.000	Hemograma IV que contenga :glóbulos rojos (recuento, hemoglobina, hematocrito e índices como VCM, HCM, CHCM, RDW), glóbulos blancos (conteo total y diferencial: neutrófilos, linfocitos, monocitos, eosinófilos, basófilos) y plaquetas (recuento y volumen)	\$18.000	Hemoglobina glicosilada	\$38.000	Creatinina	\$16.000	TSH	\$43.000	T3	\$40.000	T4	\$40.000	Cortisol	\$51.000	Antígeno prostático en sangre(Hombres mayores de 40 años)	\$65.000	Prueba de ADN del virus de papiloma humano	\$87.000	Sangre Oculta en heces	\$26.000	Antígeno Helycobacter Pylori en heces	\$62.000	Pepsinógeno sérico
Ítem	Servicio	DESCRIPCION	Valor Unitario incluido IVA																																																		
1	Imágenes Diagnosticas	Ecocardiograma Transtorácico	\$169.000																																																		
		Ecografía de abdomen total (Con énfasis en hígado, vesícula, páncreas, bazo y Órganos de la pelvis incluido vías urinarias y órgano reproductor femenino)	\$155.000																																																		
		Ecografía de cuello (con énfasis en glándula tiroides, glándulas paratiroides, ganglios linfáticos del cuello, glándulas salivales y la arteria carótida)	\$152.000																																																		
		Ecografía de mama (en servidoras de sexo femenino mayores de 40 años)	\$130.000																																																		
		Mamografía (en servidoras de sexo femenino mayores de 40 años)	\$136.000																																																		
		Colonoscopia	\$880.000																																																		
		2	Pruebas de Laboratorio	Perfil lipídico (Colesterol HDL, Colesterol LDL, Colesterol total y Triglicéridos)	\$38.000																																																
Análisis de lipoproteínas Lp(a)	\$56.000																																																				
Apolipoproteína B (apoB)	\$56.000																																																				
Hemograma IV que contenga :glóbulos rojos (recuento, hemoglobina, hematocrito e índices como VCM, HCM, CHCM, RDW), glóbulos blancos (conteo total y diferencial: neutrófilos, linfocitos, monocitos, eosinófilos, basófilos) y plaquetas (recuento y volumen)	\$18.000																																																				
Hemoglobina glicosilada	\$38.000																																																				
Creatinina	\$16.000																																																				
TSH	\$43.000																																																				
T3	\$40.000																																																				
T4	\$40.000																																																				
Cortisol	\$51.000																																																				
Antígeno prostático en sangre(Hombres mayores de 40 años)	\$65.000																																																				
Prueba de ADN del virus de papiloma humano	\$87.000																																																				
Sangre Oculta en heces	\$26.000																																																				
Antígeno Helycobacter Pylori en heces	\$62.000																																																				
Pepsinógeno sérico	\$167.000																																																				

			Gastrina 17	\$73.000
			Marcadores tumorales CA 72-4 (en servidoras de sexo femenino mayores de 40 años)	\$127.000
	3	Evaluación Medica	Evaluación por médico especializado en Medicina interna	\$95.000
	4	Cartilla	• Actividades que incluyan ejercicio aeróbico que favorezca la activación cardiovascular. • Sensibilización en prevención del riesgo cardiovascular para que amplíen su conocimiento sobre las enfermedades cardiovasculares, los factores de riesgo, las complicaciones y las formas de prevención. • Sensibilización en alimentación saludable. • Prevención de consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y tabaco.	\$32.000
2. FORMA DE PAGO		La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección de Administración Judicial de Riohacha, cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: a) No habrá entrega de anticipo. b) Los pagos se realizarán de forma mensual, previa presentación de la factura o cuenta de cobro y soportes requeridos; los pagos se harán mes vencido o fracción del mes respectivo, previa presentación y aprobación del Supervisor del contrato. Los documentos y soportes para el pago mensual serán cargados en la plataforma SECOP II, previamente aprobados por el Supervisor y deben incluir los siguientes documentos: c) Factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) según el caso, entregada y diligenciada en debida forma de acuerdo con la normatividad vigente. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. d) Informe mensual de actividades ejecutadas por el contratista, con fotografías del antes y después; información financiera, aspectos técnicos, y demás soportes que contribuyan a la verificación y cumplimiento de los mantenimientos. e) Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23° de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina, si cuenta con personal		

	de prestación de servicio o con contrato laboral y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales cuando a ello haya lugar. f) Copia de pagos y planillas de seguridad social donde se muestre el listado de personal contratado por el contratista. Además, se requieren los siguientes documentos y soportes por parte de la supervisión del contrato: g) Cumplido y/o certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste que verificó el cumplimiento del objeto del contrato. h) Informe de supervisión y ficha técnica de avance de ejecución del contrato. i) Proyecto de Acta de Liquidación (en el último pago). Se debe tener en cuenta lo siguiente: a. Las actas y borrador de la factura: deberán presentarse al supervisor con todos sus soportes para su revisión y aprobación dentro de los cinco (5) días calendario siguiente al mes de ejecución de los servicios. El supervisor revisará y autorizará la emisión de la factura electrónica, la cual debe ser enviada por el contratista al buzón único SIIF Nación. Una vez la factura electrónica sea aprobada por la Entidad, el contratista deberá publicarla en la plataforma SECOP II. b. Cuenta bancaria: Para el pago mensual, el contratista presentará certificación bancaria con la información necesaria para que el Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha abone los pagos en desarrollo de la ejecución del contrato. c. Plazo de pago por la Entidad contratante: La Entidad pagará las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha de radicación de estas. NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Seccional de Administración Judicial al Contratista, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación. NOTA 2: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio, Estampilla Pro Universidad Nacional y otras Universidades Estatales, Contribución de Obra Pública, Estampilla Pro Universidad de La Guajira, Estampilla Pro Desarrollo Departamental y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad. NOTA 3: 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. NOTA 4: En todo caso, los pagos estipulados en el presente capítulo quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Entidad.
--	---

3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION	El término de duración del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto, a partir de inicio de ejecución indicado en SECOP II, previa aprobación de garantías exigidas, expedición de registro presupuestal y aprobación del cronograma de ejecución. El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en la ciudad de Riohacha D.T.C. – La Guajira.																																																
4. ACTA DE INICIO	SI (X) NO ()																																																
5. LIQUIDACION	Procede la liquidación SI (X) NO ()																																																
6. GARANTIAS	De conformidad con los artículos 7º. De la ley 1150 de 2.007 y artículos 2.2.1.2.1.5.4., 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.16 del decreto 1082 de 2015 y atendiendo la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago del mismo, la entidad considera necesario solicitar las siguientes garantías: <table><thead><tr><th>Garantía</th><th>Pre-Contractual</th><th>Contractual</th><th>Post-Contractual</th><th>Aplica</th><th>Porcentaje (%)</th><th>Plazo</th></tr></thead><tbody><tr><td>Seriedad de la Oferta</td><td>X</td><td></td><td></td><td>SI</td><td>10%</td><td>Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.</td></tr><tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>SI</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr><tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>SI</td><td>20%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td></tr><tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>SI</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr><tr><td>Seguros de responsabilidad civil Extracontractual</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>200 SMMLV</td><td>Por todo el período de ejecución del contrato.</td></tr></tbody></table> 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. Las garantías deben ser expedidas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de acuerdo con los lineamientos señalados en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia. El Contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en el Área de Asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en							Garantía	Pre-Contractual	Contractual	Post-Contractual	Aplica	Porcentaje (%)	Plazo	Seriedad de la Oferta	X			SI	10%	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.	Cumplimiento del contrato		X	X	SI	10%	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	Calidad del servicio		X	X	SI	20%	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X	X	SI	10%	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Seguros de responsabilidad civil Extracontractual		X		SI	200 SMMLV	Por todo el período de ejecución del contrato.
Garantía	Pre-Contractual	Contractual	Post-Contractual	Aplica	Porcentaje (%)	Plazo																																											
Seriedad de la Oferta	X			SI	10%	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.																																											
Cumplimiento del contrato		X	X	SI	10%	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.																																											
Calidad del servicio		X	X	SI	20%	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más																																											
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X	X	SI	10%	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.																																											
Seguros de responsabilidad civil Extracontractual		X		SI	200 SMMLV	Por todo el período de ejecución del contrato.																																											

	la correspondiente obligación contractual. NOTA: En caso de que el valor de todos los amparos tenga centavos, el valor asegurado debe aproximarse al peso siguiente. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: Será obligación del contratista mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.
7. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA CARTA DE ACEPTACION.	Hacen parte de la presente Carta de Aceptación todas las actuaciones y documentos, surtidos y expedidos, respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella, y en la etapa pos contractual, y por tanto tienen fuerza vinculante con el presente documento.
8. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato y por tanto tienen fuerza vinculante las estipulaciones consignadas en el anverso de este documento, o en anexo al mismo, según corresponda, en consideración a su naturaleza y régimen legal excepto la Estipulación No 22.
 MARIA JOSE ZABALETA RAMOS Directora Seccional de Administración Judicial Riohacha	
Elaboró: NJSB Revisó: JDG	

CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PUBLICA MC-DR-03-2026
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES
9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato. El Contratista, se obliga con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, entre otras: Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en los tiempos establecidos en el cronograma aprobado por la Dirección de Seguridad y salud en el trabajo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, de las actividades a desarrollar. 9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 1. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre o la equidad natural. 2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el Contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. 3. Someter a concepto previo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar. 4. Prestar los servicios relacionados dando cumplimiento a las especificaciones técnicas esenciales descritas y de acuerdo con las indicaciones que imparta la supervisión del contrato. 5. Cumplir con los requisitos de orden técnico y legal, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato, dentro del término establecido para ello. 6. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 7 y 11 de la Ley 1480 de 2011. 7. Firmar, juntamente con el supervisor, las actas de inicio, parciales y recibo definitivo, así como llevar debidamente actualizada la Bitácora de los tiempos de suministro e instalación. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma de La Directora, el supervisor y contratista de llegar a requerirse. 8. 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 Parafiscales, derivadas de la ejecución de contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 9. Suministrar al supervisor designado por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 10. Acatar las instrucciones, sugerencias y recomendaciones que le sean impartidas por el supervisor del Contrato. 11. Reparar cualquier daño que ocurra en la ejecución del contrato, por causas imputables al CONTRATISTA o a cualquiera de sus empleados, dentro del plazo señalado por el Artículo 2060 del código civil. 12. Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción del objeto del contrato. Dicha Acta debe ser firmada por el Contratista y el Supervisor. De conformidad con el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconoce costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. 13. Entregar soportes de garantías de los bienes suministrados. 14. Responder en los tiempos que corresponda, toda información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deben ser remitidos al Supervisor, dentro de los tiempos exigidos. 15. Suscribir junto con el Supervisor el Acta de Entrega y Recibo, en el cual debe quedar constancia que las labores se ejecutaron y/o los bienes que se entregaron de acuerdo con lo contratado. 16. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato. NOTA: El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato. 9.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA. Con la suscripción del contrato, el

Contratista, se obliga a: 1. Suscribir el contrato. Previo al inicio transaccional en SECOP II, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato el cronograma de ejecución mediante el cual establezca las fechas en las que prestará el servicio. 2. Suscribir el acta de inicio del contrato. Previo a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato el cronograma de ejecución mediante el cual establezca las fechas en las que prestará el servicio. 3. Entregar el plan de trabajo conforme a lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas. 4. Entregar los informes desarrollados en virtud del objeto contractual conforme a lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas. 5. Realizar la convocatoria en los términos establecidos en el Anexo de Especificaciones Técnicas. 6. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, pliego de condiciones, los aspectos estipulados en el Anexo Especificaciones Técnicas, adendas, si las hubiere, la propuesta presentada, para la ejecución idónea del contrato, garantizando el cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por el Consejo superior de la Judicatura y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor. 7. Estas evaluaciones se practicarán en la sede que determine el Consejo superior de la judicatura, Sin embargo, el Consejo Superior de la Judicatura podrá adicionar o suprimir algunas de las sedes o lugares en el que se desarrollarán las actividades para lograr una mejor optimización de los recursos invertidos. 8. Garantizar de manera presencial, para el desarrollo adecuado del programa la toma de los siguientes paraclínicos a la población mayores de 40 años priorizada: Perfil lipídico, lipoproteína, Hemograma IV; hemoglobina glicosilada, creatinina, T3, T4, y TSH. Así mismo garantizar la toma de los siguientes paraclínicos para la población mayor de 40 años con el fin de detectar tempranamente patología oncológica: Cortisol, antígeno prostático en sangre (Hombres mayores de 40 años), prueba de ADN del virus de papiloma humano, sangre Oculta en heces, Antígeno Helicobacter Pylori en heces, y de manera opcional los paraclínicos de Pepsinógeno sérico y Gastrina 17. 9. Garantizar de manera presencial, para el desarrollo adecuado del programa la toma de los siguientes imágenes diagnósticas a la población mayores de 40 años priorizada: Ecocardiograma transtorácico, Ecografía abdominal total (Con énfasis en hígado, vesícula, páncreas, bazo y Órganos de la pelvis incluido vías urinarias y órgano reproductor femenino); así como la Ecografía de mama (en servidoras de sexo femenino mayores de 40 años) y la Ecografía de cuello (con énfasis en glándula tiroides, glándulas paratiroides, ganglios linfáticos del cuello, glándulas salivales y la arteria carótida); en mayores de 40 años, y de manera opcional los paraclínicos Mamografía (en mujeres mayores de 40 años) y colonoscopia. 10. Realizar valoración médica especializada de manera presencial en las sedes determinadas en el anexo de especificaciones técnicas para cada servidor judicial por parte de profesionales especializados, que incluya la lectura médica de los paraclínicos tomados, así como la revisión de antecedentes familiares o personales, presencia de factores de riesgo que predispongan al desarrollo de enfermedades cardiovasculares, metabólicas y/ oncológicas; al igual que la toma de medidas antropométricas y anamnesis alimentaria, con el fin de obtener el diagnóstico nutricional, la clasificación del sobrepeso y obesidad y un plan nutricional específico, frecuencia cardíaca, tensión arterial y perímetro abdominal. Al finalizar se debe generar soporte de historia clínica y dar la orientación medica junto con la emisión de recomendaciones individuales, el plan de cuidado para el control del riesgo. Estas valoraciones tendrán una duración de mínimo 30 minutos para cada servidor judicial, con el fin generar soporte de historia clínica y dar la orientación médica y recomendaciones individuales para el control del riesgo, factores protectores, autocuidado y hábitos saludables, al igual que recomendaciones médicas, nutricionales, y promoción de la práctica de actividad física, Cada servidor judicial, deberá obtener como resultado de dicha valoración el plan de cuidado que incluya la adopción de medidas que tienda al mejoramiento de su comportamiento, las condiciones y el control eficaz de los riesgos identificados. 11. En adición a los servidores y funcionarios a los que se les confirme el riesgo cardiovascular, metabólico y/o oncológico deberá realizarse el correspondiente seguimiento a las recomendaciones personalizadas, la remisión a la EPS y el seguimiento al tratamiento prescrito por la correspondiente EPS. 12. Mantener durante la ejecución de las actividades, el equipo mínimo de trabajo, personal administrativo y la totalidad de equipos necesarios para la prestación de los servicios contratados, de conformidad con las especificaciones contenidas en el Anexo – Especificaciones Técnicas. En caso de situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución de este, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, su reemplazo debe reunir iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia de las presentadas en la

propuesta. De la misma manera, el contratista por escrito y de forma previa al cambio debe surtir ante el supervisor las gestiones para su aprobación, indicando el motivo del cambio solicitado. 13. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato, en consecuencia, la Institución Prestadora de Servicios de Salud suministrará los materiales, equipos (batas, guantes, fonendoscopio, tensiómetro, báscula, tallímetro, metro, camilla, entre otros), equipos de cómputo, red de internet y en general los elementos requeridos para la prestación del servicio. De igual forma, asumirá todos los costos de la logística requeridos para el desarrollo de las actividades de la toma de los exámenes clínicos, imágenes diagnósticas y consulta médica especializada a los servidores judiciales. 14. Entregar certificación de la custodia de las historias clínicas al supervisor del contrato. La custodia de las historias clínicas ocupacionales y resultados de evaluaciones paraclínicas estará a cargo del prestador de servicios de salud, que la generó en el curso de la atención, según la normatividad vigente. La historia clínica y los resultados de los paraclínicos podrán ser objeto de consulta del servidor judicial, quienes podrán acceder a copias simples según la normatividad vigente. 15. Garantizar la confidencialidad de la información y los datos sensibles que obtenga el contratista como resultado de las valoraciones médicas practicadas. 16. Realizar y desarrollar las actividades en modalidad presencial, en los horarios estipulados, previa concertación con el supervisor del contrato. 17. El contratista deberá obtener la autorización expresa para el tratamiento de datos personales, incluidos los datos sensibles relacionados con la salud, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes. Dicha autorización deberá permitir el tratamiento de la información con fines históricos, estadísticos, epidemiológicos, de seguimiento y mejora continua del programa. 18. El contratista deberá garantizar la obtención previa, expresa, libre e informada del consentimiento informado de cada servidor judicial participante, para la realización de los exámenes médicos, valoraciones clínicas, pruebas diagnósticas y demás procedimientos definidos en el marco del proyecto de prevención y gestión del riesgo cardiovascular, metabólico y oncológico. 19. Asumir los gastos de desplazamiento y transportes del grupo de profesionales contratados que se generen en virtud de la ejecución del contrato. 20. Asistir a las reuniones técnicas de inducción y de seguimiento programadas por el supervisor del contrato, junto con los profesionales del equipo de trabajo, cuando así le sea requerido. 21. Citar al servidor judicial al menos con quince (15) días de anticipación dejando las evidencias que permitan corroborar dicha citación. 22. 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. 23. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato. 24. Acogerse a las modificaciones de la población objetiva propuestas por el supervisor del contrato. 25. El contratista se obliga a presentar de manera oportuna y completa los informes de avance y resultados del proyecto con periodicidad trimestral, utilizando exclusivamente las matrices, formatos y lineamientos establecidos por la entidad contratante, dentro de los plazos definidos para cada corte, garantizando la veracidad, consistencia y trazabilidad de la información reportada. NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. NOTA 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación. 26. Entregar al supervisor del contrato el material gráfico y publicitario de los eventos a realizar, para la divulgación de estos, con destinos a los beneficiarios de la formación. 27. Presentar la estrategia de convocatoria para realizar la evaluación nutricional, condición física, metabólica y cardiovascular. La estrategia, el material de promoción y los formatos utilizados deberán ser aprobados previamente por el supervisor del contrato. 28. Entregar al finalizar la ejecución de actividades la base de datos en Excel (físico y escaneados) de los asistentes que contenga: nombre del servidor judicial, cédula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo, y firmado por los servidores judiciales. 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 la Entidad. 29. Acreditar certificado de autoevaluación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, expedido por ARL, acorde con este, Resolución No. 312 del 13 de febrero de 2019 o la que se encuentre vigente. **9.3. OBLIGACIONES LABORALES.** Son obligaciones del

contratista como empleador dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y Decretos reglamentarios, entre ellas: 1. Realizar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal que contrate para la ejecución de las labores propias del contrato. Adicionalmente, el personal que vincule el contratista para llevar a cabo el objeto del contrato deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, así como a las Cajas de Compensación. 2. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2002 y demás normas que lo actualicen. 3. Así mismo, el contratista cumplirá las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales, con el personal que se utilice durante la ejecución del contrato y tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, incluidas las normas de seguridad para trabajo de alto riesgo y trabajo en altura, si llegaré a ser necesario. NO EXISTIRÁ ENTRE EL CONTRATISTA NI EL PERSONAL QUE ESTE UTILICE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO, VÍNCULO LABORAL ALGUNO CON EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA. LA RESPONSABILIDAD DERIVADA DE ESTAS VINCULACIONES CORRERÁ EXCLUSIVAMENTE A CARGO DEL CONTRATISTA. **9.4. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, la entidad dispone que el Contratista debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución, relativo al control de los riesgos profesionales; además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud y atención a los requerimientos que se hagan a través del Área de Talento Humano. De igual manera, el Contratista podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial. Los trabajadores del contratista que por su labor requieran realizar trabajos en altura, deberán contar con el respectivo certificado de capacitación en dichos trabajos y presentar constancia de estar inscrito en la ARL en el riesgo correspondiente. **9.4.1. CUMPLIMIENTO DISPOSICIONES DEL “MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)”.** Con suscripción del contrato, el contratista se compromete a adoptar y cumplir las disposiciones y requerimientos de seguridad y salud en el trabajo descritos en el del “MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)”, según corresponda: 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 de 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. Mantener a disposición de la entidad las certificaciones y soportes de idoneidad para trabajos en alturas o específicos de alto riesgo. Cuando se solicite el contratista debe remitir los certificados o evidencia de idoneidad para ejecución de actividades de alto riesgo o de cualquier otra actividad que requiera un certificado de competencia o evidencia de idoneidad del personal que desarrollará la actividad en los lugares de trabajo de la entidad, dicho certificado debe ser suministrado junto con los demás documentos requeridos para la ejecución del objeto del contrato y debe estar vigente de acuerdo a los requerimientos normativos. E. 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 Seccional, estas actividades son de carácter obligatorio. F. 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. G. 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. H. REQUISITOS TAREAS DE ALTO RIESGO. Los contratistas que realicen tareas de alto riesgo deben cumplir con los siguientes requerimientos: A. Trabajo en alturas: • Certificado del curso de alturas nivel trabajador autorizado, debe presentar el certificado de formación en trabajo seguro en alturas vigente de acuerdo con la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo, y debe ser verificable en la página del Ministerio de Trabajo. https://app2.mintrabajo.gov.co/CentrosEntrenamiento/consulta_ext.aspx • Concepto del examen médico ocupacional con énfasis en trabajo en alturas. • Certificación de equipos de acceso y elementos de protección contra caídas (Andamios, escaleras, Elementos de Protección Contra Caídas (EPCC), etc.). • Disponer como mínimo de una persona ejerciendo el rol de coordinador de trabajo en alturas en el sitio de trabajo con su respectivo certificado del curso de alturas nivel coordinador. B. Trabajo en espacios confinados: • Capacitación y/o entrenamiento en espacios confinados, según la Resolución 0491 de 2020 del Ministerio de Trabajo. • Disponer de equipos para medición (lectura directa). • Disponer de sistemas o equipos de ventilación. C. Manejo sustancias químicas: • Capacitación en manejo de productos químicos. • Disponer de las fichas de seguridad acorde a los productos químicos a utilizar. • Demás requisitos que solicite el Sistema de Gestión Ambiental. D. Trabajo eléctrico: • Matrícula profesional del personal competente (técnico, tecnólogo o ingeniero formado en el campo) o certificado que avale idoneidad del personal. • Capacitación en prevención del riesgo eléctrico que contenga como mínimo: distancias de seguridad, señalización, actuación en caso de emergencias, factores de riesgo eléctrico comunes, áreas y equipos restringido. E. Trabajo en caliente: • Capacitación sobre las herramientas y procesos para trabajos en caliente. • Contar con hoja de vida equipos a utilizar con la información del mantenimiento preventivo realizado. • Contar con ficha de seguridad de los productos a utilizar. **9.4.2. DEBERES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** a) Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de trabajo en alturas en caso de que el objeto del contrato lo requiera. b) Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido. c) Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16 10560 de 11 de agosto de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad

y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004". d) Abstenerse de ingresar o permanecer dentro de las instalaciones del proyecto en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento. e) Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación. f) Garantizar que el personal a su cargo se abstenga de sustraer o intentar sustraer de las instalaciones sin autorización las herramientas, materiales y/o equipos de la entidad. g) Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios. h) Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas. i) Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras). j) Garantizar que el personal que desarrolla tareas de alto riesgo sea competente para el desarrollo de la tarea y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario. k) Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST Seccional. l) Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el manual de tareas de alto riesgo de la entidad. **9.5. OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL.** En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA14-10160 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental para la Rama Judicial, el contratista seleccionado deberá velar por el cumplimiento de la normatividad medioambiental, procurando siempre: a) Conservar y aprovechar de manera racional y eficiente los recursos naturales utilizados, en especial el uso del papel, el agua y la energía. b) Prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades contratadas. c) Gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados. d) Propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus empleados. e) Cumplir oportunamente con la legislación ambiental aplicable a las actividades contratadas. Adicionalmente deberá cumplir las siguientes obligaciones:

Gestión Humana
Consultoría
Exámenes médicos ocupacionales
Donaciones de sangre en las instalaciones de la Rama Judicial
Consumo de agua
Consumo de energía
Generación de residuos peligrosos
Al inicio del contrato:
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
Nota: En actividades desarrolladas en las sedes de la Rama Judicial, el contratista deberá llevarse y certificar posteriormente los residuos de carácter biológico que se generen durante la prestación del servicio.
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.
En la ejecución del contrato:
1. Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y cargados al SECOP II.
2. En la toma de exámenes de laboratorio e imágenes diagnósticas, el contratista debe llevar el control de los residuos peligrosos -RESPEL generados en el formato entregado por el supervisor del contrato.
3. Retirar y certificar posteriormente, los residuos de carácter biológico que se generen durante la prestación del servicio.

9.6. INFORMES. En ejercicio de las actividades desarrolladas en virtud del objeto contractual, obligaciones del contratista y las "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR", el contratista deberá presentar los siguientes informes: a) Trimestralmente y al finalizar el contrato, deberá entregar la base de datos de los asistentes

en medio digital, en formato Excel que contenga: nombre del servidor judicial, cédula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo, 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 cardiovasculares, metabólicas y oncológicas; valores de talla, peso, índice de masa corporal, frecuencia cardíaca, tensión arterial y perímetro abdominal junto con la clasificación del riesgo cardiovascular, metabólico y oncológico; de acuerdo a los resultados; al igual que las recomendaciones médicas y si es preciso su seguimiento periódico y la referencia a la EPS. Esta base debe ser diligenciada en el Anexo Formato Riesgo Cardiovascular-Metabólico- Oncológico. Lo anterior con el fin de retroalimentar las actividades de promoción y prevención del SG-SST y realizar seguimiento a condiciones de salud. b) Entregar al finalizar la ejecución de actividades la relación de asistentes al programa en medio digital, en formato Excel que contenga: nombre del servidor judicial, cédula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo, además de los soportes físicos firmados por los servidores judiciales. c) Entregar al finalizar el contrato además del Anexo Formato Riesgo Cardiovascular-Metabólico- Oncológico debidamente diligenciado de toda la población atendida, documento en medio magnético, que contenga la caracterización de condiciones de salud cardiovascular- metabólica- oncológica de la población judicial objeto del contrato. 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 la Entidad. d) Los resultados de los informes una vez sean aprobados, deberán ser presentados y sustentados por el contratista y su equipo de profesionales, ante el Grupo de Asuntos Laborales y de Seguridad y salud en el trabajo del Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha. **9.7. 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. 1. El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta. 2. El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre. 3. El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación -Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta. 4. El oferente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta. 5. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha. 6. Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que Nación -Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de

Riohacha, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar. 7. Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato. Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato. **10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA.** La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, se obliga a: 1. 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. 2. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato, a través del servidor judicial que designe la Directora Seccional. 3. Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del Contrato. 4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 5. Aprobar o rechazar los bienes y/o suministros, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado. 6. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes con el sistema de seguridad social integral, y parafiscales. 7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato. **10.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011, el supervisor del contrato deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas, entre las que se encuentran: 1. Ejercer la vigilancia, control y seguimiento integral del contrato, exigiendo el cumplimiento del objeto, las obligaciones pactadas y emitiendo las instrucciones y recomendaciones necesarias. 2. Emitir, dentro del marco de sus competencias, las instrucciones, observaciones y recomendaciones que estime pertinentes, para garantizar la correcta ejecución del contrato. 3. Expedir los cumplidos o certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales y/o de recibo a satisfacción del servicio objeto de este contrato como requisito previo para el trámite de los pagos a que haya lugar. 4. Solicitar, revisar, ajustar y aprobar el cronograma de entregas presentado por el contratista, cuando aplique, asegurando el cumplimiento estricto de las obligaciones dentro del plazo de ejecución contractual. 5. Verificar que los bienes o servicios entregados por el contratista corresponda a las especificaciones y descripciones técnicas establecidas en el proceso de Selección y la Oferta presentada por el contratista. 6. Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago. 7. Gestionar, verificar y publicar oportunamente en el SECOP II las facturas, informes y documentos derivados de la ejecución contractual. 8. Efectuar los requerimientos escritos necesarios al contratista para exigir el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales. 9. Informar de manera inmediata sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. 10. Informar oportunamente a la Dirección Seccional de Administración Judicial sobre los incumplimientos parciales o totales del contratista. 11. Elaborar y presentar al Área de Asistencia Legal la 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. 12. Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal cuando surjan dudas sobre el alcance de ajustes o modificaciones al contrato o de la necesidad de adelantar una modificación contractual. 13. Remitir al Área de Asistencia Legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual. 14. 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. Para los casos que se requieran modificaciones, deberá elaborar y presentar ante el Comité Estructurador y

Evaluador los documentos requeridos para el trámite y aprobación de dicha modificación. 15. Realizar seguimiento a los plazos de ejecución, entrega de bienes o servicios y a los vencimientos de los riesgos amparados por la garantía única. 16. Presentar oportunamente, debidamente justificadas y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prórroga de plazo o modificación del contrato, con una antelación mínima de quince (15) días. 17. Velar porque el contratista cumpla las normas, procedimientos y condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a la ejecución del contrato. 18. Verificar el Cumplimiento del contratista con las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales como el personal que ejecute el contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. 19. Elaborar y presentar el informe final de supervisión del contrato. 20. Diligenciar y remitir al Área de Asistencia Legal, en el formato del SIGCMA denominado "Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación de Contratistas" la evaluación del contratista y, de ser necesario, la Reevaluación de este una vez finaliza la vigencia del contrato. 21. Remitir al Área de Asistencia Legal, una vez finalizado el contrato, el proyecto de Acta de Liquidación con sus soportes y el formato base de liquidación aprobado por el SIGCMA. 22. 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. 23. Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato, las establecidas en el Manual del Supervisor y en el punto 3.5 del Manual de Contratación (Resolución No. 6424 del 03 de junio de 2025) adoptado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha mediante Resolución DESAJRIR25-955 del 29 de septiembre de 2025 y lo establecido en la Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019 "Por 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. **11. INDEMNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA -DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE RIOHACHA.** El Contratista mantendrá indemne al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o a propiedades de terrenos ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de esta carta de aceptación. **12. GARANTÍA LEGAL.** El Contratista se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad, el buen estado y funcionamiento de los servicios prestados, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. **13. PENAL PECUNIARIA.** Las partes pactan como sanción pecuniaria, entendida como la tasación anticipada de los perjuicios, el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la carta de aceptación en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamaciones por los perjuicios ocasionados. **14. MULTAS.** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el carta de aceptación y en sus anexos, se causará a favor del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor de la carta de aceptación para cada día de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **15. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA.** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo; previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria, se realizará una audiencia con el Contratista. **16. CLAUSULAS EXCEPCIONALES.** En caso incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en la presente carta de aceptación se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales. Así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **17. CADUCIDADES ESPECIALES.** La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, podrá declarar la caducidad de la carta de aceptación, en los eventos previstos en el art. 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. **18. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.** El Contratista no podrá ceder ni subcontratar esta carta de aceptación, sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o de la subcontratación

de la carta de aceptación. **19. LIQUIDACIÓN.** En el evento de proceder, terminada la ejecución de la carta de aceptación se deberá efectuar la liquidación de la misma, conforme a lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **20. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de la presente carta de aceptación, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de interés, establecidas en la Constitución Política, en la ley, y en especial las previstas en los arts.8 y 9 de la Ley 80 de 1993, art 60 de la Ley 610 de 2000 y arts. 1, 2, 3, 4, 5,84 y 90 de la Ley 1474 de 2011. **21. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el Contratista declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **22. DERECHO DE AUTOR.** El Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011, en la Decisión Andina 351 de 1993, y en las que las complementen, modifiquen o sustituyan. En el sentido que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución de la presente carta de aceptación, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos de la carta de aceptación estos pertenecerán al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha. **PARÁGRAFO:** La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo de la presente carta de aceptación, en todo caso deberá ser autorizada por el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha. **23. SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.** El contratista deja expresa constancia y acredita estar al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos de la Ley 789 de 2002 concordante con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **24. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.** La presente carta de aceptación se entiende perfeccionada con la firma de la parte contratante. Para su ejecución se requerirá expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía si a ello hay lugar. **25. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.** El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha en desarrollo del objeto contractual. **26. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución de la carta de aceptación, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **27. GASTOS E IMPUESTOS.** Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración de la carta de aceptación, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones, entre otros **28. PROTECCION AL AMBIENTE.** el Contratista se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones de la presente carta de aceptación. **29. RÉGIMEN LEGAL.** Esta carta de aceptación se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **30. DOMICILIO.** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Riohacha DTC - La Guajira.