DESAJNEO26-2612

Neiva, 24 de julio de 2026

Señor:
RAMIRO PERDOMO VARGAS
Representante legal
WORK MEDICINE INTERNATIONAL SAS
Nieva

Asunto: "Comunicación Aceptación Oferta – Mínima Cuantía No.IP-11-2026 Lote 1"

Estimado Señor Perdomo:

En atención al asunto de la referencia, relacionado con el proceso de Mínima Cuantía No. IP-11-2026, cuyo objeto es "Contratar la prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio, dirigido a los servidores judiciales, proveedores, contratistas, judicantes, practicantes universitarios y usuarios de la Rama Judicial, mediante la conformación de los siguientes lotes: Lote No. 1: Prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio en el Distrito Judicial de Neiva", me permito informarle que, una vez realizada la verificación correspondiente, su oferta cumple a cabalidad con los requisitos exigidos en el proceso, razón por la cual es ACEPTADA.

En consecuencia, y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta presentada, las especificaciones técnicas, los estudios previos, la Invitación Pública No. IP-11-2026 y el presente documento constituyen la relación contractual entre las partes.

Para tal efecto, a continuación, se relacionan los principales aspectos que deberán tenerse en cuenta para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a su cargo.

I. CONSIDERACIONES GENERALES	
CONTRATISTA	WORK MEDICINE INTERNATIONAL SAS
REPRESENTANTE LEGAL/ IDENTIFICACIÓN	RAMIRO PERDOMO VARGAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 7.719.325 de Neiva.
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	WORK MEDICINE INTERNATIONAL SAS
DATOS DE CONSTITUCIÓN	Matrícula No: 230622 - Fecha de matrícula: 07 de mayo de 2012
NIT	900025807-1
DIRECCIÓN	CALLE 4 NO. 15 03-13 / Barrio: SAN JOSE
TELÉFONO	3145749727
CORREO	directorfya@womi.com.co

ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES	
ACTO JUSTIFICACIÓN	N/A
APROBACIÓN JUNTA DE CONTRATACIÓN	N/A
ACTO AUTORIZACIÓN CONSEJO SUPERIOR JUDICATURA	N/A
SUPERVISIÓN	La supervisión administrativa, financiera, contable, técnica, ambiental y jurídica del contrato será ejercida por el servidor judicial Heber Armando Ruiz Pava, Coordinador de Asuntos Laborales SG-SST, de conformidad con lo previsto en el Estudio Previo, el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus actualizaciones, en concordancia con la Ley 1474 de 2011, los lineamientos establecidos en la Resolución No. 1513 de 2026, por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, la Resolución No. 7025 de 2019, emitidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y las demás normas que las desarrollen, modifiquen o sustituyan.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	

No. CDP	FECHA	VALOR CDP	VALOR A COMPROMETER	UNIDAD EJECUTORA	RUBRO
3226	28/04/2026	$44.873.400	$17.500.000	27-01-01-212	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

II. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. ESPECIFICACIONES TECNICAS	Las especificaciones técnicas aplicables a los Lotes 1 se encuentran descritas en el **Anexo 5 – Ficha Técnica Lote 1**.
2. **VALOR**	El valor del contrato asciende a la suma de DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($17.500.000), a todo costo. Este valor incluye tasas, retenciones legalmente establecidas, costos directos e indirectos, gastos asociados a la legalización y ejecución

del contrato, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias de carácter nacional, departamental y/o municipal que se encuentren vigentes durante la ejecución contractual y al momento del pago.

Item	DISTRITO JUDICIAL DE NEIVA	Dirección	Denominación	Personas (aproximadamente)	Meses requeridos	Horario	V/UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL
1	PALACIO DE JUSTICIA "RODRIGO LARA BONILLA"	Carrera 4 No 6- 99	Prestación de servicios para la atención de urgencias y emergencias médicas en sitio, para todos los servidores judiciales, proveedores, contratistas, judicantes, practicantes universitarios y usuarios de las sedes de mayor concentración poblacional del Distrito Judicial de Neiva	Fijos: 546 Contratistas: 67 Flotante: 105	5	24 Horas al día	$1.150.000,00	$5.750.000,00
2	EDIFICIO JUZGADOS ADMINISTRATIVOS	Carrera 4 No 12 - 77		Fijos: 64 Contratistas: 13 Flotante:20	5	24 Horas al día	$630.000,00	$3.150.000,00
3	JUZGADOS DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	Calle 11 No 2 - 55		Fijos: 23 Contratistas:5 Flotante:5	5	24 Horas al día	$520.000,00	$2.600.000,00
4	ARCHIVO CENTRAL	Carrera 5 No. 16-29 Sur Zona Industrial		Fijo:1 Contratistas:3 Flotante: 30	5	24 Horas al día	$520.000,00	$2.600.000,00
5	SERVICIO DE TELECONSULTA / 24 HORAS DEL DÍA / 7 DÍAS DE LA SEMANA	TELECONSULTA		Sin definir	5	24 Horas al día	$680.000,00	$3.400.000,00
						TOTAL		$17.500.000,00

IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

El contratista deberá asumir y pagar todos los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, seguros y demás gravámenes que se deriven del contrato, así como aquellos que sean exigidos por el Gobierno Nacional o por las entidades públicas bajo cuya jurisdicción se preste el servicio, siempre que se encuentren vigentes al momento del cierre del proceso de contratación, durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

En consecuencia, la omisión en el cumplimiento de dichas obligaciones será de exclusiva responsabilidad del contratista.
Por lo anterior, al momento de formular la propuesta, los proponentes deberán tener en cuenta las deducciones que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila está obligada a efectuar, según la responsabilidad tributaria del contratista, por concepto de impuestos, retenciones, gravámenes y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

Dentro de dichas deducciones se encuentran, entre otras, las siguientes:

1. Retención en la fuente.

	2. Retención del Impuesto de Industria y Comercio – ICA. 3. Los demás impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes de ley que se generen con ocasión de la ejecución del contrato. En virtud de lo anterior, los proponentes deberán considerar, al momento de estructurar y presentar sus ofertas, las deducciones que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila deba practicar conforme a la legislación tributaria colombiana, por concepto de impuestos, retenciones y demás gravámenes aplicables. Por su parte, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila efectuará sobre los pagos derivados del contrato las retenciones, descuentos y deducciones que correspondan, de acuerdo con las normas tributarias y demás disposiciones vigentes durante la ejecución contractual y al momento del pago.
3. FORMA DE PAGO	La Nación – Consejo Superior de Judicatura - La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva – Huila, cancelará el valor respectivo del presente contrato, en la modalidad de mensualidades vencidas, conforme el PAC de la Entidad, previa presentación de los siguientes documentos: ▪ Factura electrónica de venta, causada y aprobada conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023 de la DIAN, y la Circular Externa 042 del Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación del 26 de diciembre de 2023 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. ▪ Informe mensual del contratista, por cada distrito judicial de Neiva. ▪ Informe mensual relacionando la atención de los casos atendidos por consulta telefónica, en las sedes de eventos donde el paciente fue remitido a Institución Prestadora de Salud (IPS) de la red de la Entidad Prestadora de Salud (EPS) o de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) según el caso. ▪ Informe del supervisor del contrato en donde conste la satisfacción del bien/servicio, diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución del contrato". ▪ Cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y parafiscales del contratista. De conformidad con el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, para la verificación del cumplimiento de dicho pago, solo si el Ministerio de Salud y Protección Social habilita las herramientas tecnológicas para su verificación se procederá de conformidad, sin embargo, hasta tanto no se encuentre en funcionamiento dichas herramientas, es el contratista quien se encuentra en mejor posición para acreditar y permitir la verificación de esta carga, por lo cual si es persona jurídica debe aportar certificación expedida

	por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales, no mayor a 30 días (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar). Si la Persona Jurídica o la persona natural se encuentra exonerada de pago de parafiscales, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 Reforma Tributaria, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la Sociedad, o el Representante Legal, de acuerdo con la ley y aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL en cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales. Si el contratista es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social. ▪ En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde a de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (ICBF, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia. El contrato que se celebre en virtud de este proceso de contratación NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO. En todo caso, los pagos 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 Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva - Huila, y se realizará de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Bajo ninguna razón el Contratista deberá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados para la realización del servicio. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro, Factura o factura electrónica se realizarán de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. El acta de informe o entrega final, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva del bien o servicio suministrado (según corresponda) y, por consiguiente,

	no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.
4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso será a partir de la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2026, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, este seria cinco (5) meses. La ejecución del contrato se llevará a cabo en las sedes Judiciales y Palacio de Justicia ubicados en la ciudad de Neiva, conforme a la siguiente distribución: • **Lote 1:** Despachos judiciales ubicados en la ciudad de Neiva. Lo anterior, de acuerdo con las necesidades del servicio y la asignación que se realice en el marco del proceso contractual. Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva Huila.
5. LIQUIDACIÓN	Liquidación SI: X NO_____ El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses siguientes a la terminación del objeto del contrato Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la Garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.
6. ACTA DE INICIO	SI: X NO _____
7. GARANTÍAS	Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado / beneficiario</td><td>La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificada con el NIT No. 800.165.866-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Porcentaje y Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>20% del valor del contrato correspondiente a la suma de $3.500.000</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>10% del valor del contrato correspondiente a la suma de $1.750.000</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td><td>20% del valor del contrato correspondiente a la suma de $3.500.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>
• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>
• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421
</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Caracteristica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificada con el NIT No. 800.165.866-1
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificada con el NIT No. 800.165.866-1
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. En igual sentido, la entidad deberá fijar discriminar los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista

	• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El Contratista debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

Multas

Independiente de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, para conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, en caso de mora o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato por parte del CONTRATISTA, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulte exigible durante la ejecución del contrato, LA NACIÓN - RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, le impondrá multas sucesivas por una suma equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato, por cada día de mora o de incumplimiento, hasta cuando cese el mismo, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución DESAJNER26-1513 del 30 de enero de 2026.

Cláusula Penal Pecuniaria

EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, a pagar una

	suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, o su cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato. La declaratoria de caducidad, incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad, deberá decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y el valor de la cláusula penal le será deducible de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 200, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante Resolución No.DESAJNER26-1513 del 30 de enero de 2026. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen a la Entidad.
8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso y de las establecidas en documento adicional aplicable al Proceso de Contratación, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a: **I. GENERALES DEL CONTRATISTA** **1.** Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). **2.** Firmar, conjuntamente con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva. **3.** Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se

	llegaran a presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción. **4.** Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación del supervisor lo siguiente: **9.1.** • Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales del proceso. **5.** Dar cumplimiento al plan de seguimiento de las obligaciones diseñado por el supervisor del contrato. 6. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos. 7. Estar en permanente comunicación con el supervisor o el interventor del contrato. 8. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. 9. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos. 10. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. 11. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato. 12. 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. 13. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por la Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales que le corresponda (artículo 50 de la Ley 789 de 2002). 14. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato. 15. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad. 16. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las

	obligaciones a su cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin menoscabo de las acciones que del hecho se puedan predicar. 17. Colaborar con la Entidad, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo se les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse, de conformidad con el numeral 2° de artículo 5° de la ley 80 de 1993. 18. El contratista asumirá todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato. 19. Realizar las actividades cobijadas en el objeto de presente proceso y en el contrato que se suscriba, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas y en el lugar señalado por el supervisor del contrato. 20. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Rama Judicial – DESAJ Neiva. 21. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio. 22. Hacer entrega al supervisor del contrato del informe o los informes sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II. 23. Hacer llegar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, en cumplimiento del Decreto 358 de 2020 y la Resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023 de la DIAN. 24. Atender en forma oportuna los reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata. 25. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. 26. Serán por cuenta del contratista, el uso obligatorio y el suministro de elementos de bioseguridad y de seguridad para su personal como

	cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento de protección personal (EPP) necesario que el supervisor del contrato exija. 27. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato. 28. Facilitar la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la supervisión. 29. Preparar para la Entidad, en los tiempos que corresponda, la información que soliciten los entes de control, con sus respectivos soportes. 30. No sobrepasar por ningún motivo el valor del presente contrato, salvo previa aprobación y firma de una adición al contrato 31. Brindar al Supervisor del contrato, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del objeto del contrato. Parágrafo: Para la liquidación del contrato, deberá presentar los paz y salvos de encontrarse al día en las obligaciones de pagos correspondientes, de Contratistas y Proveedores con los cuales se ejecutó el contrato. 32. Entregar al supervisor para cada pago y en la Liquidación del contrato de prestación de servicios, las certificaciones y soportes con los que acredite que se encuentran al día en el de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, riegos laborales, pensiones, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar derivados de la ejecución del contrato; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Parágrafo: En el caso del personal que trabaje para el contratista bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos del Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales. 33. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes y dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato. **OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

	a. Acreditar 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. b. Acreditar 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. El contratista deberá documentar y registrar todas las atividades formativas e informativas realizadas, y reportarlas periódicamente al supervisor del contrato. c. Acreditar 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. d. Reportar a la ARL e informar la Rama judicial la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. e. 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. f. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Rama Judicial ó la Administradora de Riesgos Laborales. g. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por la Rama Judicial. h. 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 i. 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. 34. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. - Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. Las anteriores obligaciones son las mínimas que exige la Entidad, por tanto, son de obligatorio cumplimiento por los oferentes. 35. 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. **II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. 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. 2. Acreditar, previo al inicio de la ejecución del contrato y cuando sea requerido por la entidad, la vigencia de las pólizas de seguros contractual, extracontractual y todo riesgo de los vehículos 3. Suministrar al supervisor del contrato, antes de la firma del acta de inicio, la hoja de vida y certificaciones en donde se pueda validar el cumplimiento del perfil solicitado en los Requisitos Mínimos del personal establecido en las Especificaciones técnicas del objeto contractual del proceso de selección. En caso de situación imprevista o de fuerza mayor, durante la ejecución del contrato, que obligue el cambio del personal de enfermería, su reemplazo debe cumplir los requisitos de formación académica y de experiencia exigidos en las Especificaciones técnicas del objeto contractual del Proceso de selección. De la misma manera, el contratista por escrito y de forma previa al cambio debe surtir ante el supervisor del contrato las gestiones para su aprobación, indicando el motivo del cambio solicitado. 4. El contratista deberá garantizar que la prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio se realice bajo criterios de accesibilidad, trato digno, no discriminación y ajustes razonables frente a personas con discapacidad, en lo que resulte compatible con la naturaleza médica, asistencial y operativa del

	servicio contratado. Para tal efecto, deberá procurar que el personal asignado brinde una atención adecuada a personas con discapacidad física, visual, auditiva, intelectual, psicosocial, múltiple o sordoceguera, sin que ello afecte la oportunidad, continuidad, seguridad, calidad e idoneidad técnica del servicio. Para efectos de verificación, el contratista deberá aportar al supervisor los soportes que evidencien la implementación de dicha obligación, tales como protocolos o lineamientos de atención incluyente, constancias de socialización al personal asignado, reportes de atención, certificaciones periódicas de cumplimiento y respuesta a las novedades o quejas que eventualmente se presenten. La verificación de esta obligación se realizará sin perjuicio de la reserva de la historia clínica, la confidencialidad de la información médica y la protección de datos personales. 5. En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, la Entidad incorpora como condición especial de ejecución en favor de las personas con discapacidad la priorización de personas naturales con discapacidad, o de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, cuando durante la ejecución del contrato se requiera vincular personal adicional o contratar actividades de apoyo administrativo, logístico, operativo o complementario. Esta condición se aplicará en lo que resulte compatible con la naturaleza médica, asistencial y operativa del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio, sin afectar la oportunidad, continuidad, seguridad, calidad e idoneidad técnica del servicio. El contratista deberá acreditar el cumplimiento de esta condición o justificar su imposibilidad con cada solicitud de pago o informe de ejecución. El supervisor verificará los soportes presentados, tales como certificaciones, contratos, documentos de vinculación, soportes de gestión o justificaciones debidamente motivadas. 6. El contratista deberá garantizar que el personal que acuda a prestar el servicio de área protegida en las sedes de la rama judicial debe estar inscritos en RETHUS. 7. Mantener durante toda la ejecución del contrato la vigencia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), así como de las pólizas de seguros contractual, extracontractual y todo riesgo de los vehículos destinados a la prestación del servicio, y asumir el pago de las multas o sanciones de tránsito que se generen con ocasión de su operación. 8. Garantizar que los vehículos destinados a la ejecución del contrato cuenten, en todo momento, con la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente, realizada en un Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) debidamente habilitado por el Ministerio de Transporte y registrado en el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), conforme a la normatividad legal vigente. 9. Acreditar, previo al inicio de la ejecución del contrato y durante su vigencia, la existencia y vigencia del SOAT de cada uno de los vehículos utilizados en la prestación del servicio.

	10. Garantizar que los conductores asignados a la ejecución del contrato cuenten con licencia de conducción vigente, conforme a la categoría exigida para el tipo de vehículo operad 11. 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. 12. Acreditar que cuentan con un Plan de Seguridad Vial teniendo en cuenta la normatividad legal correspondiente (Decreto 1079 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Transporte", Ley 2251 de 2022, por la cual se dictan normas para el diseño e implementación de la política de seguridad vial con enfoque de sistema seguro; el Decreto 1430 de 2022, por medio del cual se aprueba el plan nacional de seguridad vial; y la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte, por la cual se Adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de Planes Estratégicos de Seguridad Vial, o las demás normas que las modifiquen, sustituyan o complementen) lo cual será verificado por parte del supervisor durante la ejecución del contrato. 13. 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 y 3100 DE 2019 "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" Ó EN SU DEFECTO NORMA QUE LA SUSTITUYA O MODIFIQUE). 14. Prestar el servicio para el 100% de la población en sedes y cobertura requerida por la entidad, según las instrucciones impartidas por el supervisor. 15. 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. 16. Entregar al supervisor informe mensual y final, según el anexo técnico diseñado para tal fin, relacionado con la atención de casos durante la ejecución del contrato; por consulta telefónica, en las sedes y la de eventos donde el paciente fue remitido a Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) de la red de la Entidad Promotora de Salud (EPS) o de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) según el caso. 17. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgo latentes en su sitio de trabajo. 18. Asistir y participar en todas las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidas por la Entidad. 19. 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. 20. 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). 21. 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 y 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. 22. Reportar inmediatamente al nominador y encargado del SG-SST todos los casi accidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 23. Informar cualquier novedad en materia de seguridad y salud en el trabajo al supervisor del contrato. 24. Reportar los Accidentes de Trabajo a la ARL correspondiente e informar al supervisor del contrato 25. grado de Gestión de Calidad de la Rama Judicial o los que le apruebe el Consejo Superior de la Judicatura. 26. 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. 27. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución de este y la duración de la garantía solicitada.

	28. Garantizar la reserva, confidencialidad y debida custodia de la información de salud y las historias clínicas generadas en la prestación del servicio, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 (Ley de datos personales) y la Resolución 1995 de 1999 (o las normas que las modifiquen). El contratista actúa en calidad de Encargado del Tratamiento, debiendo implementar medidas de seguridad técnicas, humanas y administrativas para evitar la adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado de los datos sensibles de los usuarios. 29. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.
9. OBLIGACIONES AMBIENTALES	El compromiso adquirido por la Seccional a contribuir a través de la Administración de la Justicia con la conservación del Medio Ambiente hace necesario que se vincule a los procesos de contratación los requerimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, para lo cual como compromiso corporativo con el cuidado y la protección del Medio Ambiente los contratistas deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales: **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 deberé llevarse y certificar posteriormente los residuos de carácter biológico que se generen durante la prestación del servicio. 3. 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. **Entregables** 1. Carta de compromiso firmada por el representante legal 2. Registro de asistencia a la inducción o medio definido por la entidad para tal fin. 3. Certificado comercial de gestor de residuos hospitalarios y licencias ambientales de los gestores de residuos con los que la IPS o institución de salud tiene el convenio o alianza comercial **En la ejecución del contrato** 1. Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y cargados al SECOP II.

	Nota: solo en caso de requerirse impresión esta debe realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra tamámo máximo 11 y a espacio sencillo. **Entregables** 1. Cargue de informes en la plataforma del SECOP II.
10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	En ejercicio del objeto contractual Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realizará el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria de los contratos, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico. 2. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. 3. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los servicios contratados a través del supervisor designado. 4. Aprobar o rechazar los bienes o servicios prestados si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado y Directora Seccional. 5. A través del supervisor designado, exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Iguales exigencias podrán hacer al garante. 6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones Pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 7. Promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando las condiciones derivadas del contrato no se cumplan. 8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 9. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer. 10. Corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 11. Velar por la protección de los derechos de la Entidad y del contratista 12. Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas 13. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.

	14. Estudiar y emitir concepto jurídico, con destino al Director Ejecutivo, sobre las solicitudes de adición, otrosí y prórroga que solicite realice el supervisor. 15. Emitir concepto jurídico sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente el Director Ejecutivo, o el supervisor. 16. Pagar oportunamente al contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique. 17. La Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, manifiesta que dicho contrato no genera vínculo laboral alguno con el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales. 18. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.
11. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la a través del supervisor que la Directora Seccional asigne mediante acto administrativo u oficio. El supervisor debe ejercer un control, integral o técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo. El supervisor tendrá como obligaciones, atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 del 2011, los lineamientos establecidos en la Resolución 7049 de 2019 emitida por la Dirección Ejecutiva y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, el supervisor tiene, además, las siguientes funciones: 1. Suscribir el acta de inicio del contrato. 2. Elaborar el plan de seguimiento de las obligaciones contractuales y verificar su cumplimiento, incluidas las obligaciones ambientales que sean imputables al contratista. 3. El Supervisor debe vigilar, controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del Contratista, la calidad y requisitos de los servicios establecidos contractualmente, en especial de la totalidad de especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio previo. 4. El supervisor del contrato deberá realizar el control, seguimiento y monitoreo permanente de los riesgos identificados en la matriz de riesgos del proceso contractual, verificando durante la ejecución del contrato la posible materialización de los mismos, así como la eficacia

	de las medidas de mitigación, prevención o tratamiento allí establecidas. En caso de evidenciarse la materialización de alguno de los riesgos previstos, o la aparición de nuevos riesgos que puedan afectar la correcta ejecución del contrato, el supervisor deberá dejar constancia en los informes de supervisión, adoptar las acciones que correspondan dentro del marco de sus competencias y comunicar oportunamente a la Entidad las situaciones que puedan comprometer el cumplimiento del objeto contractual, el plazo, el presupuesto, la calidad del servicio o las obligaciones pactadas. Así mismo, el supervisor deberá verificar que el contratista cumpla con las obligaciones asociadas a la gestión de los riesgos que le hayan sido asignados en la matriz, y deberá requerirlo cuando sea necesario para prevenir afectaciones en la ejecución contractual. 5. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación relacionada con la prestación del servicio bajo criterios de accesibilidad, trato digno, no discriminación y ajustes razonables frente a personas con discapacidad, mediante la revisión de los informes de ejecución presentados por el contratista, las evidencias de socialización o capacitación al personal asignado, los protocolos o lineamientos internos de atención incluyente, y los reportes de novedades, quejas o reclamaciones que se presenten durante la ejecución contractual. Para tal efecto, el contratista deberá presentar, al inicio de la ejecución contractual, un protocolo, lineamiento o certificación en la que indique las medidas que adoptará para garantizar la atención adecuada de personas con discapacidad física, visual, auditiva, intelectual, psicosocial, múltiple o sordoceguera, en lo que resulte compatible con la naturaleza médica, asistencial y operativa del servicio contratado. Así mismo, en los informes periódicos de ejecución o en los documentos que soporten el pago, el contratista deberá informar si durante el periodo objeto de reporte se presentaron atenciones a personas con discapacidad y, de ser el caso, señalar de manera general las medidas de accesibilidad o ajustes razonables implementados, sin incluir información clínica sensible ni datos personales innecesarios. En caso de que se presenten quejas, reclamaciones o novedades relacionadas con barreras de acceso, trato discriminatorio o falta de ajustes razonables, el supervisor podrá requerir al contratista para que rinda las explicaciones correspondientes y adopte las acciones correctivas necesarias, sin perjuicio de las demás medidas contractuales a que haya lugar. 6. El supervisor verificará el cumplimiento de la condición especial de ejecución mediante la revisión de los informes de ejecución, certificaciones del contratista, soportes de vinculación laboral o contractual, documentos que acrediten la contratación de emprendimientos o empresas de personas con discapacidad, o las justificaciones presentadas por el contratista cuando no sea posible su implementación.

	Cuando el contratista manifieste la imposibilidad de cumplir la condición durante determinado periodo, deberá aportar una justificación razonada y soportada, indicando si no se requirió personal adicional, si no existió subcontratación dentro de la cadena de provisión, si no hubo disponibilidad de perfiles compatibles con las actividades requeridas o si se presentó una situación de fuerza mayor o caso fortuito. La verificación de esta obligación se realizará con cada solicitud de pago o informe de ejecución, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026. 7. Mantener permanente comunicación con el contratista y con la Oficina de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato. 8. Aprobar por escrito, de forma oportuna y motivada la prestación de los servicios objeto del presente proceso de contratación; debe proceder a su rechazo cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas. 9. Tramitar las correspondientes facturas. 10. Verificar que el Contratista cumpla con todas sus obligaciones respecto a las afiliaciones y pagos al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de él y el personal contratado para la ejecución del contrato. 11. Informar a la Directora Ejecutiva Seccional de Neiva, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato. 12. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas. 13. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato. 14. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista. 15. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad. 16. Verificar una vez finalizado el contrato, que se alleguen las pólizas pos-contractuales e informar de tal cumplimiento al área jurídica, para que ésta proceda a su revisión y aprobación. 17. Informar a la Directora Seccional de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. 18. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos. 19. Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo

	pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. 20. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes. 21. 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 aplicables. 22. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere. 23. Informar oportunamente a la Oficina de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones. 24. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; 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 por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico. 25. Publicar en el expediente electrónico - SECOP II, todos los documentos que se generen desde el momento de la suscripción del acta de inicio, hasta su liquidación. 26. Remitir oportunamente los documentos de soporte a la Coordinación Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. 27. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el

	contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los documentos precontractuales. Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuesta. 28. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, la ley, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor.
12. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN	Hacen parte integral de la presente Carta de Aceptación todas las actuaciones surtidas y los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual, de liquidación cuando haya lugar a ella y poscontractual, los cuales tendrán fuerza vinculante y se entenderán incorporados al presente documento para todos los efectos legales y contractuales.
13. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte integral del contrato, y por tanto tienen fuerza vinculante, las estipulaciones consignadas en el anverso del presente documento o en los anexos que lo acompañen, según corresponda, atendiendo a su naturaleza y régimen legal.

Cordialmente,

CESAR AUGUSTO PATARROYO CORDOBA
Director Seccional

Quien revisó y aprobó: HERMES TOVAR CUELLAR Coordinador del Proceso Contractual - Area de Bienes y Servicios

Quien revisó y aprobó: HEBER ARMANDO RUIZ PAVA Líder de Gestión Contractual.

Quien revisó y aprobó: SONIA MILENA LABBAO TOLEDO Area Juridica

Quien Proyectó: MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN Servidor Estructurador

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Neiva – Huila

FORMULARIO 1 - PROPUESTA ECONOMICA

Contratar la prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio, dirigido a los servidores judiciales, proveedores, contratistas, judicantes, practicantes universitarios y usuarios de la Rama Judicial, mediante la conformación de los siguientes lotes:

Lote No. 1: Prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio en el Distrito Judicial de Neiva.

Item	DISTRITO JUDICIAL DE NEIVA	Dirección	Denominación	Personas (aproximadamente)	Meses requeridos	Horario	V/UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL
1	PALACIO DE JUSTICIA "RODRIGO LARA BONILLA"	Carrera 4 No 6- 99	Prestación de servicios para la atención de urgencias y emergencias médicas en sitio, para todos los servidores judiciales, proveedores, contratistas, judicantes, practicantes universitarios y usuarios de las sedes de mayor concentración poblacional del Distrito Judicial de Neiva	Fijos: 546 Contratistas: 67 Flotante: 105	5	24 Horas al dia	$ 1.150.000,00	$ 5.750.000,00
2	EDIFICIO JUZGADOS ADMINISTRATIVOS	Carrera 4 No 12 - 77		Fijos: 64 Contratistas: 13 Flotante:20	5	24 Horas al dia	$ 630.000,00	$ 3.150.000,00
3	JUZGADOS DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	Calle 11 No 2 - 55		Fijos: 23 Contratistas:5 Flotante:5	5	24 Horas al dia	$ 520.000,00	$ 2.600.000,00
4	ARCHIVO CENTRAL	Carrera 5 No. 16-29 Sur Zona Industrial		Fijo:1 Contratistas:3 Flotante: 30	5	24 Horas al dia	$ 520.000,00	$ 2.600.000,00
5	SERVICIO DE TELECONSULTA / 24 HORAS DEL DÍA / 7 DÍAS DE LA SEMANA	TELECONSULTA		Sin definir	5	24 Horas al dia	$ 680.000,00	$ 3.400.000,00
				TOTAL				**$ 17.500.000,00**

Notas:
1. De conformidad con el art.476 del E. T. modificado por el artículo 11 de la Ley 2010 de 2019, normatividad tributaria vigente, establece que cualquier servicio, tratamiento, procedimiento o terapia relacionada con la salud humana está excluido del IVA, sin importar si son de diagnóstico, tratamiento o de prevención. Sin embargo, si su entidad es responsable del IVA y está obligada a facturarlo para el presente servicio, agradecemos se incluya su valor en el espacio correspondiente y se nos dé a conocer la norma que así lo determine.
2. El servicio cotizado para el Distrito Judicial de Florencia ya tiene incluido el valor de Teleconsulta.

Nombre del Proponente	WORK MEDICINE INTERNATIONAL S.A.S		
NIT:	900,025,807-1		
Nombre del Respresentante Legal	RAMIRO PERDOMO VARGAS		
Cedula de Ciudadania	7719325	**Fecha de la cotización**	15/07/2026