



DESAJCLO26-1790
Santiago de Cali, abril 17 de 2026

Señores

PROVEEDORES

Ciudad

Asunto: “Solicitud de cotización para efectuar
Estudio de Precios del Mercado”

Cordial saludo,

Comendidamente se informa que esta Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, está interesada en contratar la prestación del servicio para la implementación del programa de diagnóstico e intervención mediante la evaluación nutricional, condición física, metabólica y cardiovascular dentro de la cultura del cuidado para los Servidores Judiciales del Valle del Cauca.

Por lo anterior, y con el fin de realizar el Estudio de Precios correspondiente, se solicita cotizar los siguientes servicios, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL OFERTADO
IMÁGENES DIAGNÓSTICAS					
1	Ecocardiograma transtorácico	Unidad	255		
2	Ecografía de Abdomen Total, (con énfasis en hígado, vesícula, páncreas, bazo y órganos de la pelvis incluido vías urinarias y órgano reproductor femenino)	Unidad	255		
3	Ecografía de cuello (con énfasis en glándula tiroides, glándulas paratiroides, ganglios linfáticos del cuello, glándulas salivales y la arteria carótida)	Unidad	255		
4	Ecografía de mama (Mujeres mayores de 40 años)	Unidad	255		
5	Mamografía (Mujeres mayores de 40 años)	Unidad	255		
6	Colonoscopia	Unidad	255		
PRUEBAS DE LABORATORIO					
7	Perfil lipídico (Colesterol HDL, Colesterol LDL, Colesterol total y Triglicéridos)	Unidad	255		
8	Análisis de lipoproteínas Lp(a)	Unidad	255		
9	Apolipoproteína B (apoB)	Unidad	255		

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL OFERTADO
10	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)	Unidad	255		
11	Hemoglobina glicosilada	Unidad	255		
12	Creatinina	Unidad	255		
13	Tiroidea estimulante TSH	Unidad	255		
14	Triyodotironina T3	Unidad	255		
15	Tiroxina T4	Unidad	255		
16	Cortisol	Unidad	255		
17	Antígeno prostático en sangre (Hombres mayores de 40 años)	Unidad	255		
18	Prueba de ADN del virus de papiloma humano*	Unidad	255		
19	Sangre Oculta en heces*	Unidad	255		
20	Antígeno Helicobacter Pylori en heces*	Unidad	255		
21	Pepsinógeno sérico*	Unidad	255		
22	Gastrina 17*	Unidad	255		
23	Marcadores tumorales CA 72-4 (Mujeres mayores de 40 años)	Unidad	255		
EVALUACIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA					
24	Evaluación por médico especializado en medicina interna que realice la clasificación del riesgo y el plan de cuidados. Además deberá entregar una cartilla que incluya recomendaciones nutricionales y de hábitos saludables. * Ver alcance en Anexo especificaciones técnicas	Unidad	255		

Las especificaciones técnicas del servicio, las actividades a desarrollar, la estrategia de convocatoria, el plan de trabajo, el equipo mínimo de trabajo requerido, los informes a presentar y demás aspectos a tener en cuenta para la ejecución del contrato, se encuentran descritos detalladamente en el documento adjunto denominado “1.1 Anexo Especificaciones Técnicas 2026”, el cual hace parte integral del presente proceso de selección.

NOTAS:

- Los paraclínicos marcados con un * se podrán llevar a cabo, siempre y cuando sean autorizados por el servidor judicial
- El Artículo 476 del Estatuto Tributario señala en el numeral primero, como excluidos del IVA, los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de

laboratorio, para la salud humana, por esta razón, los ítems en la cotización se deben determinar sin incluir IVA.

- La cantidad de cada servicio o elemento deberá ser cotizada por unidad también, por cuanto la cantidad de personas para cada evento o actividad, podrá variar de acuerdo a la necesidad de la Entidad. Cada ítem será pagado, conforme el precio unitario ofrecido y la cantidad requerida por la Entidad.
- Los valores cotizados deberán estar acordes a los precios del mercado, y serán objeto de verificación por parte de la Entidad.
- El hecho de que los Proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutado el futuro contrato, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

En todo caso, el oferente debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 3100 de 2019 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en la que define los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de inscripción de Prestadores y Habitación de Servicios de Salud.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las actividades a desarrollar, descripción del servicio, la estrategia de convocatoria, el plan de trabajo, las especificaciones técnicas, el equipo mínimo de trabajo requerido, las obligaciones contractuales e informes a presentar y demás aspectos a tener en cuenta para la ejecución del contrato, se encuentran descritos detalladamente en el documento adjunto denominado “**Anexo Especificaciones Técnicas 2026**”.

IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
85111602	Servicios de Salud	Prevención y control de enfermedades	Prevención y control de enfermedades no contagiosas	Servicios de prevención o control de cáncer o leucemia
85111604	Servicios de Salud	Prevención y control de enfermedades	Prevención y control de enfermedades no contagiosas	Servicios de prevención o control de enfermedades cardiovasculares
85121801	Servicios de Salud	Práctica médica	Laboratorios médicos	Servicios de laboratorios de análisis de sangre
85121808	Servicios de Salud	Práctica médica	Laboratorios médicos	Servicios de laboratorios de rayos x

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
85122201	Servicios de Salud	Práctica médica	Servicios de evaluación y valoración de salud individual	Valoración del estado de salud individual

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

VALOR DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá incluir de ser el caso, impuestos o tributos de Ley y cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio. El contratista deberá asumir los costos que se deriven por la legalización y ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar y mantener durante toda la ejecución de las actividades, el equipo mínimo de trabajo y personal administrativo necesarios para la prestación de los servicios contratados, de conformidad con lo establecido en el documento adjunto denominado “**Anexo Especificaciones Técnicas 2026**”, el cual está integrado por:

Ítem	Cargo	Cantidad	Requisitos Mínimos
1	DIRECTOR DEL PROYECTO	1	a. Formación Académica: Título profesional en Medicina con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo ó salud ocupacional ó Medicina laboral ó Medicina preventiva y del trabajo ó Medicina del trabajo. b. Experiencia: Tres (3) años, posterior al título obtenido como especialista, liderando programas y proyectos de seguridad y salud en el trabajo. c. Acreditar licencia seguridad y salud en el trabajo d. Registro en Rethus - Tarjeta Profesional
2	MÉDICOS ESPECIALISTAS PARA CONSULTA MÉDICA Y	1	a. Formación Académica: Título profesional en Medicina con posgrado en Medicina interna, ó medicina familiar.

Ítem	Cargo	Cantidad	Requisitos Mínimos
	ENTREGA DE RESULTADOS		b. Experiencia: Cuatro (4) años, posterior al título de especialista, en evaluación e intervención de enfermedades crónicas no transmisibles entre otras enfermedades Cardiovasculares, metabólicas y/ o oncológicas) Nota: Los profesionales deben contar con capacidades técnicas e individuales para realizar las intervenciones en salud oportunamente con un enfoque de curso de vida, que permita reconocer las características y potencialidades de la adultez, reconocer los efectos acumulativos (positivos y negativos) para la salud a lo largo de la vida, reconocer la influencia de los sucesos vitales sobre el estado de salud y la importancia de las vidas interconectadas en el desarrollo de los adultos; así como realizar la detección temprana de factores de riesgo, y desarrollar procesos de educación para la salud con adultos. Todo lo anterior con el fin de reconocer y fortalecer las capacidades, habilidades y prácticas para el cuidado de la salud, promover el mejor nivel de salud en este momento de la vida y en los posteriores y alcanzar los más altos resultados en salud posibles en los servidores judiciales c. Registro en Rethus - Tarjeta Profesional
3	PROFESIONALES PARA PRACTICAR LOS EXÁMENES DE LABORATORIO	1	a. Formación Académica: Título técnico o profesional en bacteriología o enfermería. b. Experiencia de Dos (2) años de práctica profesional. c. Registro en Rethus - Tarjeta Profesional.
4	PROFESIONALES PARA PRACTICAR IMÁGENES DIAGNÓSTICAS	1	a. Formación Académica: Médico especialista en radiología b. Experiencia de Dos (2) años de práctica profesional. c. Registro en Rethus - Tarjeta Profesional.
5	AUXILIAR DE APOYO PARA LA CONVOCATORIA	1	a. Formación académica: Técnico en gestión de salud, administración en salud, auxiliar de enfermería o áreas de la salud o administrativas afines. b. Experiencia de un (1) año de experiencia laboral.

***Ver Anexo Especificaciones Técnicas, acápite EQUIPO MINIMO DE TRABAJO REQUERIDO.**

- Suscribir el acta de inicio del contrato. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes 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.

Llevar a cabo las actividades en las condiciones de tiempo, modo y lugar establecidas previamente en el cronograma. Cualquier ajuste será informado al supervisor del contrato con una antelación de cinco (5) días hábiles anteriores al evento. La Entidad podrá incrementar la cantidad de personas relacionadas en el cronograma de actividades, para lo cual el Supervisor informará al contratista sobre el particular con una antelación no menor a cinco días hábiles.

3. Entregar el plan de trabajo conforme a lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas, el cual debe contener:
 - Cronograma para la ejecución de cada una de las actividades.
 - Detalle de la forma como se adelantará la estrategia de convocatoria.
 - Recursos que se utilizarán durante la ejecución del contrato.
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. Entregar al supervisor del contrato, la estrategia de convocatoria a utilizar para el desarrollo de las actividades, el material promocional y los formatos a utilizar para la divulgación de la convocatoria masiva e individual, para su respectiva aprobación por parte del Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, así como para la divulgación de los mismos por medio de la página web de la Rama Judicial, correo electrónico, etc., con destinos a los beneficiarios.
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 la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali y a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor.
7. Practicar las evaluaciones en las sedes que determine la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali. Sin embargo, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali 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 Helycobacter 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 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/o 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.

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.

11. 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
12. 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.

13. 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.
14. Garantizar la confidencialidad de la información y los datos sensibles que obtenga el contratista como resultado de las valoraciones medicas practicadas.
15. Realizar y desarrollar las actividades en modalidad presencial, en los horarios estipulados, previa concertación con el supervisor del contrato.
16. 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.
17. 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.
18. Asumir los gastos de desplazamiento y transportes del grupo de profesionales contratados que se generen en virtud de la ejecución del contrato.
19. Asistir a las reuniones técnicas de inducción y de seguimiento programadas por el supervisor del contrato, junto con los profesionales el equipo de trabajo, cuando así le sea requerido.
20. Citar al servidor judicial al menos con quince (15) días de anticipación dejando las evidencias que permitan corroborar dicha citación.
21. 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.
22. 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.
23. Acogerse a las modificaciones de la población objetiva propuestas por el supervisor del contrato.

24. 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
25. Informar al Supervisor del Contrato de manera previa a la realización de los eventos, los datos del personal de apoyo, coordinadores y operadores que asistirán a las actividades programadas.
26. 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, sede de trabajo y firma por parte de 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 Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos estipulados en el Anexo de Especificaciones Técnicas para la ejecución idónea del contrato, garantizando el cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011: a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato. c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso. d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección. e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de

inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley. f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato. g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3. 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.
4. Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato, en los tiempos establecidos en el cronograma de las actividades a desarrollar, aprobado por la Líder del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali.
5. Firmar conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.
6. Poner todo su conocimiento y experticia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garantice el correcto, eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.
7. El CONTRATISTA deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, independientemente de la actividad que se requiera, trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.
8. Realizar las actividades en los horarios estipulados, previa concertación con el supervisor del contrato, para desempeñar satisfactoriamente todas las horas pactadas
9. Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas.
10. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por él, de conformidad con lo estipulado en el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

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

PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivamente del CONTRATISTA.

12. Suministrar al Supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
13. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
14. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.
15. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993, artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del Contrato, si a ello hubiere lugar y conforme a la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que los

supervisores del contrato, verifiquen el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo.

16. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.
17. Informar por medio del supervisor del contrato, cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de la ejecución, incluyendo los cambios en el personal destinado al cumplimiento del objeto del contrato.
18. Suministrar y entregar al Supervisor del contrato toda la información necesaria que éste requiera cuando surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante la ejecución del Contrato, con el fin de establecer la viabilidad de estas.
19. Realizar los cambios y modificaciones que la Líder del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, considere necesario incorporar, respecto de los servicios contratados, en virtud de las instrucciones, u observaciones dadas.
20. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: EL CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá, en todo momento, minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. Así mismo, deberá cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el presente Proceso de Selección.
21. Constituir las Garantías requeridas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca en el Proceso de Selección, 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 cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción
22. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.
23. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
24. Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos,

deberán ser cargados en la sección No. 7 “Ejecución del contrato” subsección “Plan de pagos – crear” del contrato electrónico del SECOP II.

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

OBLIGACIONES AMBIENTALES

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, toda vez que los servicios a suministrar por el futuro contratista deberán cumplir con la normatividad legal vigente en materia ambiental, así:

AL INICIO DEL CONTRATO

1. Presentar carta suscrita por el representante legal, donde se compromete 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
3. 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

4. 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
5. Retirar y certificar posteriormente, los residuos de carácter biológico que se generen durante la prestación del servicio.
6. Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético, en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo

NOTA 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

LUGAR DE EJECUCIÓN.

La ejecución del contrato se realizará en las sedes principales de la Rama Judicial del Valle, previa coordinación con el supervisor del contrato, en las siguientes ciudades:

- Palacio de Justicia de Cali "*Pedro Elías Serrano Abadía*".
Carrera 10 No. 12-15 Cali – Valle del Cauca.
- Palacio de Justicia - Buenaventura.
Calle 3 No. 2ª 35 Buenaventura – Valle del Cauca.
- Palacio de Justicia de Buga "*Manuel Antonio Sanclemente*".
Calle 7 No. 14-32. Buga – Valle del Cauca.
- Palacio de Justicia de Palmira "*Simón David Carrejo Bejarano*".
Carrera 29 No. 22-43 Palmira – Valle del Cauca.
- Palacio de Justicia de Cartago
Calle 11 No. 5-67
- Palacio de Justicia de Tuluá "*Lizandro Martínez Zuñiga*".
Calle 26 entre carrera 27 y 28.
- Palacio de Justicia de Sevilla
Carrera 47 con 49 esquina
- Palacio de Justicia de Roldanillo "*Oscar Trujillo Lerma*".
Carrera 7 No. 9-12

PLAZO DE EJECUCIÓN.

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

FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago de la presente contratación, conforme al PAC de la Entidad, bajo la modalidad de

mensualidad vencida, de acuerdo a los servicios prestados cada mes, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsables del Impuesto a las ventas) según el caso.
- Certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica (adjuntando los documentos del mismo: Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente (vigencia de 3 meses), o el Representante de la Unión Temporal o Consorcio, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, Pensión y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA), con las respectivas planillas de aportes, respecto al personal encargado de ejecutar las actividades objeto del contrato
- Informe de actividades con listado de servidores judiciales atendidos durante el respectivo mes
- Cumplido de recibo a satisfacción emitido por el Supervisor del Contrato.
- Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Entidad y no podrá afectar el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales del personal que preste el servicio.

IMPACTO TRIBUTARIO:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIPACIFICO y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una de ellas, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 de 2017, modificada por la Ordenanza 549 de 2020 y la Ordenanza 474 de 2017 y 692 de 2025, sin perjuicio de las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

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 pago se hará a beneficiario final a través de Siif Nación, como abono a la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista a través de la certificación de cuenta bancaria.

NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- *Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.*
- *El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:*
 1. *Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN*
 2. *Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*
 3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #\$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#\$, debidamente separados por punto y coma.*
 4. *El código de la Entidad es: Consejo Superior de la Judicatura – Seccional Cali 27-01-01-227.*
 5. *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.*
 6. *El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soportes para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a través del Supervisor del Contrato.*

Si la factura no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del Contrato estará a cargo de la Líder del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del contrato.

El supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista

frente a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, el Contratista deberá constituir las siguientes garantías:

A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente para la etapa precontractual debe presentar junto con la oferta, una garantía de seriedad de la oferta a favor del Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, NIT: 805.003.838-9, expedida por una compañía de seguros autorizada, equivalente al 10% del valor del Presupuesto Oficial Estimado para la contratación, con vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La no entrega de la garantía de la seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, que modificó el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

B. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El Contratista se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015:

- **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la cláusula penal.
- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Corresponderá al veinte (20%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más.
- **Calidad del Servicio:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución, sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más.

C. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El Contratista debe presentar una **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual** expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a doscientos

(200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Esta póliza cubrirá los daños a terceros y a sus subcontratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Contratante, es decir NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria.

El Contratista deberá renovar las Garantías cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante.

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.

La cotización deberá presentarse **a más tardar el día 21 de abril de 2026, a las 05:00 p.m.**, al correo electrónico njimeneo@cendoj.ramajudicial.gov.co.

Cualquier información adicional que requiera, favor comunicarse con la servidora Natalia Jiménez Orozco adscrita al Área Administrativa, al teléfono 602 898 68 68 – Extensión 1504 o al correo electrónico njimeneo@cendoj.ramajudicial.gov.co.

Cordialmente,



NATALIA MUÑOZ TOBAR

Coordinadora Área Administrativa

Proyectó: Natalia Jiménez Orozco – Profesional Universitario.