Entre los suscritos a saber **LILIANA MARIA URREGO CRUZ**, mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía No.66.770.550 expedida en Palmira, quien obra en nombre y representación del **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA**, con NIT 805.003.838-9, en su calidad de DIRECTORA SECCIONAL (E), según Resolución de Nombramiento No. 8195 expedida el veinticuatro (24) de agosto de dos mil veintiséis (2026), con acta de posesión de fecha veinticuatro (24) de agosto de dos mil veintiséis (2026), prorrogada según Resolución de Nombramiento No. 8953 expedida el nueve (9) de octubre de dos mil veintiséis (2026), debidamente facultada para contratar por medio de la Ley 270 de 1.996 Estatutaria de la Administración de Justicia (Art. 103 #3°, delegada según Resolución No. 8909 de fecha 09 de diciembre de 2024, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, conforme el Art. 99 de la Ley 270 de 1996 modificado por el Art 45 de la Ley 2430 de 2024), quien en adelante se denominará el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, por una parte; y por otra; **EVALUA SALUD IPS SAS, identificada con 900.380.150-0,** Que por Documento Privado del 3 de septiembre de 2010 de Accionista Único, inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá el 6 de septiembre de 2010, con el No. 01411496 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada EVALUA SALUD S. A. S. Representada Legalmente por el señor William Javier Morales Naranjo con C.C. No. 79843425, quien se denominará en este documento el **CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, que se regirá por las siguientes cláusulas, previas estas consideraciones: **1)** Que de conformidad con la normatividad legal vigente, el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, elaboró los Estudios Previos para la Contratación. **2)** Que el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** tiene la necesidad de Contratar en

nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la prestación del servicio 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. **3)** Que existe disponibilidad presupuestal para atender el gasto, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8326 de fecha 23 de abril de 2026, expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de esta Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca. **4)** Que para seleccionar al **CONTRATISTA** el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,** adelantó el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-11-2026, cuyo Proyecto de Pliego de Condiciones fue publicado en la página WEB de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co/SECOPII, entre el 15 al 23 de julio de 2026. **5)** Que el Pliego de Condiciones Definitivo fue publicado en la misma página WEB www.colombiacompra.gov.co/SECOPII, entre el 29 de julio al 11 de agosto de 2026. **6)** Que mediante Resolución No. DESAJCLR26-2363 de fecha 29 de julio de 2026, se dio apertura al Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-11-2026 **7)** Que al mencionado proceso concurrieron los siguientes proponentes: EVALUA SALUD IPS S.A.S. **8)** Que mediante Resolución No. DESAJCLR26-2969 de fecha 16 de octubre de 2026, la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca (E) adjudicó a EVALUA SALUD IPS S.A.S. el presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-11-2026. **9)** Que mediante oficio DESAJCLO26-4913 de fecha 16 de octubre de 2026, la Coordinadora del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca, solicita la elaboración del presente Contrato. **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:** CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO

SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI, 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.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista se obliga con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a cumplir con las siguientes obligaciones: **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 de Cali 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.** 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 utilicé 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.** Presentar 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. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:** El contratista deberá prestar los servicios de salud, conforme los valores unitarios ofrecidos, los cuales son los que se relacionan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	VALOR UNITARIO (SIN IVA)	VALOR TOTAL OFERTADO
IMÁGENES DIAGNÓSTICAS					
1	Ecocardiograma transtorácico	Unidad	255	$ 228.000,00	$ 58.140.000,00
2	Ecografía de Abdomen Total, (con enfasis en hígado, vesícula, páncreas, bazo y organos de la pelvis	Unidad	255	$ 155.000,00	$ 39.525.000,00
3	Ecografía de cuello (con énfasis en glándula tiroides, glándulas paratiroides, ganglios linfáticos del cuello, glándulas salivales y la arteria carótida)	Unidad	255	$ 180.000,00	$ 45.900.000,00
4	Ecografía de mama (Mujeres mayores de 40 años)	Unidad	255	$ 200.000,00	$ 51.000.000,00
PRUEBAS DE LABORATORIO					
5	Perfil lipídico (Colesterol HDL, Colesterol LDL, Colesterol total y Triglicéridos)	Unidad	255	$ 55.000,00	$ 14.025.000,00
6	Análisis de lipoproteínas Lp(a)	Unidad	255	$ 100.000,00	$ 25.500.000,00
7	Apolipoproteína B (apoB)	Unidad	255	$ 80.000,00	$ 20.400.000,00
8	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	$ 35.000,00	$ 8.925.000,00
9	Hemoglobina glicosilada	Unidad	255	$ 60.000,00	$ 15.300.000,00
10	Creatinina	Unidad	255	$ 55.000,00	$ 14.025.000,00
11	Tiroidea estimulante TSH	Unidad	255	$ 70.000,00	$ 17.850.000,00
12	Triyodotironina T3	Unidad	255	$ 90.000,00	$ 22.950.000,00
13	Tiroxina T4	Unidad	255	$ 75.000,00	$ 19.125.000,00
14	Cortisol	Unidad	255	$ 80.000,00	$ 20.400.000,00
15	Antígeno prostático en sangre (Hombres mayores de 40 años)	Unidad	255	$ 110.000,00	$ 28.050.000,00
16	Marcadores tumorales CA 72-4 (Mujeres mayores de 40 años)	Unidad	255	$ 135.000,00	$ 34.425.000,00
EVALUACIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA					
17	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	$ 225.000,00	$ 57.375.000,00
				TOTAL	**$ 492.915.000,00**

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 "Anexo Especificaciones Técnicas 2026", el cual hace parte integral del presente proceso de selección. NOTAS: • Todos los servicios deberán ser prestados en las sedes judiciales indicadas en la cláusula "lugar de ejecución", a excepción de los servicios de imágenes diagnosticas, en este caso, los servidores judiciales deberán acudir a la EPS o IPS del prestador de servicios de salud, por su complejidad técnica. • 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 oferta económica se deben determinar sin incluir IVA. • Los valores que ofrezca el proponente 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 procedimiento 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. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:** Las actividades a desarrollar, población objeto del proyecto, descripción del servicio, la estrategia de convocatoria, el plan de trabajo, las especificaciones técnicas, el equipo mínimo de trabajo requerido, el sistema de información de historia clínica, cronograma de ejecución del contrato e informes a presentar y demás aspectos a tener en cuenta para la ejecución del contrato, están definidas detalladamente en el documento adjunto denominado "Anexo

Especificaciones Técnicas 2026". **OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a cumplir con las siguientes obligaciones: **1.** Presentar al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, 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. **2.** Entregar el plan de trabajo conforme a lo establecido en el literal b. Plan de trabajo del numeral 3 Descripción del servicio del 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. El plan de trabajo y el cronograma presentados por el contratista, será verificado y ajustado si es el caso. Este documento hará parte integral del contrato a celebrar. **3.** Entregar los informes desarrollados en virtud del objeto contractual conforme a lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas. **4.** Realizar la convocatoria en los términos establecidos en el literal a. Estrategia de convocatoria del numeral 3 Descripción del servicio del 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. **5.** 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. **6.** Practicar las evaluaciones en las sedes judiciales que determine la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, a excepción de los servicios de imágenes diagnosticas. 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. **7.** Garantizar de manera presencial en las sedes judiciales para el desarrollo adecuado del programa, la toma de los siguientes paraclínicos a la población mayores de 40 años priorizada: Perfil lipidio, 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). **8.** Garantizar en la IPS o EPS dispuesta por el contratista, 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). **9.** 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 cardiaca, 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. **10.** 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. **11.** 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. **12.** 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. **13.**

Garantizar la confidencialidad de la información y los datos sensibles que obtenga el contratista como resultado de las valoraciones medicas practicadas. **14.** Realizar y desarrollar las actividades en modalidad presencial en las sedes judiciales (a excepción de la toma de imágenes diagnosticas), en los horarios estipulados, previa concertación con el supervisor del contrato. **15.** 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. **16.** 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. **17.** Asumir los gastos de desplazamiento y transportes del grupo de profesionales contratados que se generen en virtud de la ejecución del contrato. **18.** 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. **19.** Citar al servidor judicial al menos con quince (15) días de anticipación dejando las evidencias que permitan corroborar dicha citación. **20.** Acogerse a las modificaciones de la población objetiva propuestas por el supervisor del contrato. **21.** 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. **22.** 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. **23.** 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. **24.** El contratista deberá contar con un sistema de información modular, amigable, seguro, confiable y que opera en todos sus procesos 100% en tiempo real, facilitando la toma de decisiones a través de herramientas de inteligencia de negocios que ayudan a la optimización del recurso y la optimización de los procesos institucionales, para tal efecto anexará la ficha técnica del Sistema de información que disponga. **EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.** El contratista deberá suministrar y mantener durante toda la ejecución del contrato y hasta la terminación de este, 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

Ítem	Cargo	Cantidad	Requisitos Mínimos
2	**MÉDICOS ESPECIALISTAS PARA CONSULTA MÉDICA Y ENTREGA DE RESULTADOS**	**1**	**a. Formación Académica:** Título profesional en Medicina con posgrado en Medicina interna, ó medicina familiar.
			b. Experiencia: Cuatro (4) años, posterior al título de especialista, en evaluación e intervención de enfermedades crónicas no trasmisibles entre otras enfermedades Cardiovasculares, metabólicas y/ o oncológicas) Dentro de la experiencia anterior, el contratista deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia relacionada liderando, o participando en el desarrollo de programas y proyectos de seguridad y salud en el trabajo
			c. Registro en Rethus - Tarjeta Profesional
3	**PROFESIONALES PARA PRACTICAR LOS EXÁMENES DE LABORATORIO (incluye las ginecológicas)**	**1**	**a. Formación Académica:** Título profesional en 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.

Acreditación de Idoneidad: Con el fin de demostrar la formación académica e idoneidad del equipo mínimo de trabajo deberá presentar los siguientes documentos: ▪ Copia del diploma de título profesional o técnico o el acta de grado. ▪Copia del diploma de posgrado o acta de grado que acredite la respectiva formación académica (Especialización, maestría, doctorado y/o PHD), cuando aplique. ▪ Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica). ▪ Copia de la tarjeta y/o matrícula profesional, cuando aplique. ▪ Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando aplique. ▪ Registro en Rethus – Tarjeta Profesional, cuando aplique. El Contratista junto con su propuesta debe aportar una carta de compromiso debidamente suscrita por el representante legal o quien corresponda, en la

que se compromete, en caso de ser adjudicatario del Contrato y previo al inicio de la ejecución del mismo a cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los anexos del proceso y a suministrar el equipo mínimo de trabajo que cumpla con los perfiles exigidos, junto con las hojas de vida y todos los soportes con el fin de verificar y validar el cumplimiento de lo solicitado. **1.** En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior, debe aportar el acto administrativo de la convalidación expedido por el Ministerio de Educación Nacional - Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con la normatividad vigente. **2.** El procedimiento de convalidación para los títulos oficiales de pregrado, posgrado y de Títulos No oficiales, Propios o Universitarios, debe adelantarse de conformidad con los lineamientos de la Resolución 06950 de mayo de 2015, cuyo trámite se encuentra disponible para consulta en, fundamentado en la Ley 30 de 1992, el Decreto 5012 de 2009 y el artículo 5 la Resolución 06950 de mayo 2015. **3.** De acuerdo con lo contemplado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012 la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. **4.** Los extranjeros deben presentar copia de la visa especial, y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente, según corresponda. **5.** El personal debe estar en capacidad y disposición para asistir a las reuniones que se programen presenciales y/o virtuales en la ejecución contractual. **6.** Ninguna certificación de experiencia se contabiliza por tiempos simultáneos. **7.** El contratista, respecto del equipo de trabajo, para el inicio de la ejecución del contrato deberá aportar los documentos que acrediten la idoneidad y experiencia relacionados en la tabla anterior, además, copia de la Tarjeta o Matrícula Profesional cuando aplique; copia de

la inscripción en el Rethus, y tendrá una disponibilidad y/o dedicación conforme a las cargas de trabajo que defina el Contratista, considerando la relación de actividades, alcance, funciones y procesos a ejecutar, para lo cual, el adjudicatario podrá organizar el equipo de trabajo de acuerdo a su experiencia y su estructura administrativa; sin embargo, queda bajo la responsabilidad del contratista definir los miembros del equipo de trabajo necesarios y suficientes adicionales que requiera para lograr el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones exigidas, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad. **8.** El contratista para efectos de la verificación de la formación académica y experiencia exigida deberá tener en cuenta los siguientes requisitos: a. Anexar los documentos que acrediten la formación académica y la experiencia del equipo mínimo de trabajo. Para este efecto deberá anexar fotocopias legibles de toda la documentación. b. Para efectos de acreditar la formación académica de cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo deberá anexar los siguientes documentos. Sólo éstos serán tenidos en cuenta, así: •Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional y/o maestría y/o posgrado. •Copia de las Certificaciones de acuerdo con lo exigido para cada perfil. •Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente. •Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda. c. Para la verificación de la experiencia de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el contratista deberá presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo: •Nombre o razón social del contratante. •Nombre o razón social del contratista. •Objeto del Contrato y/o funciones u obligaciones desempeñadas. •Fecha de iniciación (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) del contrato o plazo

del contrato. •Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación. **9.** Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada. **10.** Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables: a. La validación de programas académicos afines, solamente se realizará mediante la verificación, de que los programas académicos presentados, se encuentren registrados en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento — NBC de los programas académicos solicitados, según lo estipulado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior— SNIES. b. Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez. c. No aplican equivalencias para cumplir con estudios ni con la experiencia exigida. **11.** Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el contratista, debe aportar los siguientes documentos: a. Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las actividades y/o funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato. b. Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista. c. Las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, que sean emitidas por el mismo contratista o miembro del consorcio o unión temporal como contratante, se entenderán para todos los efectos, emitidas bajo la gravedad de juramento. **12.** El contratista debe contar con el equipo de trabajo mínimo y el personal requerido que le permita realizar la labor objeto del contrato dentro de los plazos estipulados. **13.** Los profesionales del equipo de trabajo deben adjuntar fotocopia de la tarjeta

profesional o copia de la inscripción en el Rethus. (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud), según corresponda. **14.** De acuerdo con lo contemplado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012 la experiencia profesional se computa a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior para las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional. **15.** En caso de situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, 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 la Dirección Seccional de Administración Judicial las gestiones para su aprobación, indicando el motivo del cambio solicitado. **16.** Los profesionales adicionales aportados por el contratista para la debida ejecución del contrato también deben reunir iguales o mejores condiciones de las presentadas en la propuesta. **OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** En cumplimiento del Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto del 2016 "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004", en su artículo primero trata la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, señalando que. "La Alta Dirección de la Rama Judicial, se compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales

relacionados con lesiones y enfermedades". En virtud de lo anterior, mediante el Manual de Contratistas "M-SST-04" y el Manual de Tareas de Alto Riesgo y No Rutinarias "M-SST-02", la Entidad establece las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo específicos para todos los servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de proceso, por lo que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones: PARA LA ADJUDICACIÓN. 1. Aportar certificación de compromiso al cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Aportar certificación de compromiso de asignación a responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019. 3. Aportar certificación de compromiso al cumplimiento de exámenes médicos ocupacionales para todos los trabajadores. 4. Aportar certificación de compromiso de uso de Elementos de Protección Personal (EPP) del personal, según la actividad y peligros a que estarán expuestos. 5. Certificación de compromiso al pago al sistema general de seguridad social. 6. Certificación de compromiso de capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas: • Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar. • Atención y manejo de emergencias. •Reporte de incidentes y accidentes de trabajo. •Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato). • Planes de rescate. Todos estos compromisos se presentarán a través del Anexo de cumplimiento al sistema de seguridad y salud en el trabajo. PARA LA EJECUCIÓN. 7. 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. 8. 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. La capacitación en BLS (Soporte Vital Básico) y ACLS (Soporte Vital Avanzado) será obligatoria para el personal que labore en las sedes Tipo A. El contratista deberá documentar y registrar todas las actividades formativas e informativas realizadas, y reportarlas periódicamente al supervisor del contrato. 9. 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. 10. Reportar a la ARL e informar a la Rama judicial la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 11. 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. 12. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Rama Judicial ó la Administradora de Riesgos Laborales. 13. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por la Rama Judicial. **CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.** 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 prestar por el futuro contratista deberán cumplir con la normatividad legal vigente en materia ambiental, así:

Obligaciones Ambientales		Evidencias
Requisito Habilitante	Aportar carta de compromiso suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, en el cual se compromete a: • El contratista debe comprometerse mediante una carta a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, si se realiza actividad extramural en instalaciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali.	Carta suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal donde se compromete a que, durante las actividades realizadas en las instalaciones de la Rama Judicial, se acogerán y pondrán en práctica, los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.
Al inicio del contrato	Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial	Registro de asistencia a la inducción o medio definido por la entidad para tal fin.
	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	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

Obligaciones Ambientales		Evidencias
En la ejecución del contrato	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	Oficio emitido por la autoridad ambiental donde asigna usuario y clave como generador de RESPEL, o reporte del último año a la plataforma. o en caso de afirmar no requerir el registro, deberá aportar carta certificada y firmada por el Representante Legal, junto con el formato diligenciado de generación de RESPEL de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil. (Se sugiere el diligenciamiento del modelo de carta y Excel suministrado por la Rama en el proceso de selección)
	Retirar y certificar posteriormente, los residuos de carácter biológico que se generen durante la prestación del servicio.	Retirar y certificar posteriormente, los residuos de carácter biológico que se generen durante la prestación del servicio.
	Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y ser cargados al SECOP II	Solo en caso de requerirse la impresión de informes finales, esta debe realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra tamaño máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

***Los anteriores requisitos fueron extraídos del documento técnico dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – Nivel Central.*

Aunado a lo anterior, el Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental del servicio a contratar, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental. Conforme la matriz antes relacionada, se tiene que al inicio del contrato se deberán acreditar obligaciones ambientales, las cuales, deberán ser aportadas dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA CUARTA – OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA: 1.** Designar un Supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato. **2.** Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. **3.** Aprobar o rechazar las actividades si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado. **4.** Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado. **5.** Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del objeto Contratado. **6.** Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida

oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del Contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado. **7.** Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. **8.** Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado. **9.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **CLÁUSULA QUINTA – PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será del veintitrés (23) de octubre al treinta y uno (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. En todo caso, si una vez vencido el plazo de ejecución no se ha ejecutado el 100% del valor contratado, el mismo podrá ser prorrogado hasta agotar el presupuesto. En caso de realizar dicha prorroga, el contratista deberá ampliar las vigencias de las garantías exigidas y remitirlas al supervisor del contrato para la respectiva aprobación del Área Jurídica. No obstante, en caso de ejecutar el valor contratado antes del vencimiento del plazo contractual, se terminará el mismo antes de la expiración del plazo de ejecución sin generar costos adicionales. **CLÁUSULA SEXTA – VALOR:** El valor del contrato será hasta por la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS ($492.915.000,00) M/CTE**, el cual será financiado con los recursos del presupuesto nacional. **CLÁUSULA SEPTIMA - FORMA DE PAGO:** La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago correspondiente, conforme al PAC de la Entidad, bajo la modalidad de mensualidad vencida, de acuerdo a los

servicios prestados, 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. - Listado de servidores judiciales atendidos. - Cumplido de recibo a satisfacción emitido por el Supervisor del Contrato. - Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la Entidad y no podrá afectar el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales del personal que preste el servicio. El pago se hará a beneficiario final a través del Siif Nación, como abono a la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista a través de la certificación de cuenta bancaria. **PARÁGRAFO SEGUNDO: 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. **PARÁGRAFO TERCERO:** 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. 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. **CLÁUSULA OCTAVA – 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 Nacional de 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. - Los servicios de imágenes diagnosticas serán prestados directamente en la IPS, EPS o Sede del prestador de servicios de salud, por su complejidad técnica. **CLÁUSULA NOVENA – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES:** El Contrato será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 según el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el cual será afectado parcialmente.

CDP No.	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Subunidad Ejecutora	Valor CDP
8326	23/04/2026	C-27010800-39-20111D-2701048-02 SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL – MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO,	16 SSF	227	$492.915.000,00

El pago pactado mediante el presente contrato queda sujeto al giro del PAC que efectúe la Dirección del Tesoro Nacional a esta Dirección Seccional. Además, el pago o los pagos a que hace referencia el presente contrato, están sujetos a los descuentos y deducciones de que trata la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA – SUPERVISIÓN:** La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Profesional Universitario encargada del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali Valle del Cauca, a quien le corresponde: 1. Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución No. 6424 de fecha 03 de junio de 2025 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", la Resolución No. 6331 de fecha 19 de mayo de 2026 " Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial" y la Normatividad Legal Vigente. 2. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. 3. Expedir las el respectivo cumplido a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar. 4. Verificar que la prestación del servicio esté acorde con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista. 5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones. 6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. 7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable. 8. Informar de los

hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. 9. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido. 10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II" 11. Realizar estructuración y seguimiento del expediente contractual con ocasión de la ejecución del contrato. 12. Remitir oportunamente los documentos soporte al Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. 13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 14. Elaborar y presentar al Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista. 15. Presentar informe final del contrato. 16. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas. 17. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor. 18. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente. **PARÁGRAFO PRIMERO:**

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - GARANTÍAS: A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: El CONTRATISTA,** se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la **NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9,** una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.15 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015. **a) 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. **b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más. **c) CALIDAD DEL SERVICIO:** 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 seis (6) meses más. **B) GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** El Contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de **NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL,** de

conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a **DOSCIENTOS (200) SMMLV.** La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Entidad Contratante, es decir **NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL** debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria. **PARÁGRAFO TERCERO:** 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. **PARÁGRAFO CUARTO:** 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. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, **El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,** impondrá al **CONTRATISTA,** sin perjuicio de las multas a que haya lugar, una sanción equivalente al diez (10%) del valor del presente contrato y sus adicionales, si los hubiere, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que El **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto El **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** le adeude al **CONTRATISTA,** sí esto no fuere posible, se cobrará por Jurisdicción Coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – CONSTANCIA: El CONTRATISTA** deja expresa constancia de estar al día en el cumplimiento de sus

obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, si a ello hubiere lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:** EL **CONTRATISTA** manifiesta, no hallarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011 y 1952 de 2019. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DE LA CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA,** no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito de la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA;** esta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – MULTAS:** Conforme con lo preceptuado por el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Dirección Seccional de Administración Judicial tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el contrato, con el fin de conminar al **CONTRATISTA** a cumplir sus obligaciones. De tal manera que, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA,** se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL,** mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes. **CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA - APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL:** El valor de la cláusula penal y

las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al Contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el trámite por Jurisdicción Coactiva. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA - CADUCIDAD, TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES POR EL CONSEJO SUPERIOR:** De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 Y 18 de la Ley 80 de 1.993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, al presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales que las normas legales establecen como obligatorias. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA,** responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, todo de conformidad con lo estipulado por el artículo 52 de la Ley 80 de 1.993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo. Para su ejecución se requerirá de la expedición del correspondiente Registro Presupuestal y la aprobación de las Garantías exigidas, por parte del Coordinador del Área Jurídica. Al igual que la certificación previa que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el Artículo 23 de Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DE INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA,** se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** El Contrato que se suscriba como consecuencia del

presente proceso de selección deberá liquidarse, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA -DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se señala la ciudad de Santiago de Cali, como domicilio contractual. Las comunicaciones serán enviadas a las direcciones de correos electrónicos reportadas en el proceso y/o a las siguientes direcciones físicas: **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA** a la Carrera 4 No. 9-60 – Edificio Pacific Tower Piso 19 de la ciudad Santiago de Cali; el **CONTRATISTA** en la Cra 45 A 93-56- Las delicias Ciudad Bogotá D.C., Tel 601-9172205, Correo electrónico: direccioncomercial@evaluasaud.com y gerencia@evaluasalud.com, cualquier modificación será comunicada por escrito. En constancia Firman en Santiago de Cali, a los diez (19) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

Elaboró: Julian Fernando Perez Gill

Reviso: Fabio Heriberto Molina Arango