



CARTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. MC-2024-28

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 080 de 2024

Santiago de Cali, julio 22 de 2024

Señor
ALANS BREINER DIZU RIVERA
Establecimiento de Comercio
GLOBAL VISION INGENIERIA Y SERVICIOS
Cali

Asunto: Aceptación Oferta Invitación Publica del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-28

Respetado Señor Dizu Rivera,

En atención al tema del asunto, cuyo objeto consiste en “**CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD (S.I.S) QUE SE ENCUENTRA INSTALADO EN LOS DIFERENTES INMUEBLES DONDE FUNCIONAN LAS CORPORACIONES Y DESPACHOS JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA.**”, me permito informarle que su oferta ha cumplido a cabalidad con los requisitos mínimos habilitantes y por lo tanto es **ACEPTADA**. En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la oferta por Usted presentada junto con el presente documento, constituyen el Contrato Estatal de Prestación de Servicios No. 080 de 2024 – Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-28. Para tal fin se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del Contrato:

CONTRATANTE	NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.
NIT	805.003.838-9
ORDENADOR DEL GASTO	LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
NUMERO DE IDENTIFICACION	C.C. 66.812.824 DE CALI
CONTRATISTA	ALANS BREINER DIZU RIVERA
NUMERO DE IDENTIFICACION	C.C. 14.465.173 DE CALI
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	GLOBAL VISION INGENIERIA Y SERVICIOS
MATRICULA MERCANTIL	981004-1 DEL 21 DE MARZO DE 2017
DIRECCIÓN	CALLE 46 B # 1 N -42 DE CALI
TELEFONO	316 503 70 74
CORREO ELECTRÓNICO	samalejo2028@hotmail.com



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	<p>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. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección MC-2024-28. 2. Prestar el servicio de acuerdo con lo señalado dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales- Condiciones Técnicas Exigidas del servicio de mantenimiento. 3. El contratista y los recursos humanos que formaran parte del grupo de trabajo deberán firmar al inicio del proyecto un acuerdo de confidencialidad donde garantizan la confidencialidad de la información institucional a la cual tengan acceso directamente o por intermedio de terceros, así como la que genere, como producto de la ejecución del presente contrato, y por tanto en ningún caso podrá divulgarla, copiarla, reproducirla o suministrarla a terceros. 4. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo. 5. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. 6. El Contratista deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, en el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar. 7. 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. 8. Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por la Empresa Contratista. Dicho personal estará debidamente capacitado para mantener el Equipo operando correctamente y prestará todo el cuidado razonable para mantenerlo en buenas condiciones de funcionamiento. 9. Coordinar la prestación del servicio con el supervisor del contrato, de acuerdo con el horario establecido en la Entidad. 10. Cumplir con la normatividad vigente para el trabajo de personal en alturas. Entre las cuales deben estar: dotación equipos de seguridad, (arnés, líneas de vida, manila certificada, mosquetones y todos los demás elementos necesarios para realizar el trabajo) y el suministro de personal calificado y certificado que adopte las medidas de seguridad vigentes. (Contar con los certificados de alturas correspondientes para el personal que realizará trabajos en alturas cuando sea necesario). 11. Entregar un informe detallado de las actividades realizadas, incluyendo el diagnóstico y las recomendaciones sobre los equipos. 12. En caso de presentarse inconvenientes en la prestación del servicio se deberá dar solución en plazo no mayor a cinco (5) días calendario. 13. Garantizar que los elementos o repuestos cambiados sean repuestos originales nuevos y de primera calidad. 14. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. 15. 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. 16. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no</p>
-------------------------------	---

	<p>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.</p> <p>17. 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 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.</p> <p>18. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.</p> <p>19. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL.</p> <p>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 y 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.</p> <p>b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del presente Contrato, conforme la vinculación que se efectuó 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 presente 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 salarios y prestaciones sociales, como también dará lugar a la caducidad del Contrato de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.</p> <p>d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del Contrato.</p> <p>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.</p> <p>PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA.</p> <p>20. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.</p> <p>21. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del contrato.</p> <p>22. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio.</p> <p>23. Atender las solicitudes realizadas por el Supervisor del Contrato.</p> <p>24. Suministrar al Supervisor, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.</p> <p>25. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Contrato, así mismo deberá informar toda suspensión,</p>
--	--

	<p>reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse. 26. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables. 27. Firmar conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, recibo definitivo, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. 28. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria. 29. Como requisito para el último pago, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, informe detallado del estado actual del equipo, indicando como se entrega el mismo, si requiere la realización de correctivos, y en caso de así requerirse, remitir el listado de repuestos y/o actividades que se deban ejecutar. 30. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato. 31. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 32. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. 33. Entregar diagramas, diagnósticos y recomendaciones de cambio de partes, piezas, elementos, equipos, sistemas a que haya lugar. 33. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. OBLIGACIONES TECNICAS DEL CONTRATISTA se obliga con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, a:</p> <p>1. Contar con un equipo de trabajo idóneo conformado mínimo por el siguiente personal: a. Un (1) Ingeniero electrónico o eléctrico o electricista o de telecomunicaciones debidamente certificado por el ente según corresponda, con experiencia mínima de 5 años a partir de la fecha de expedición de su matrícula profesional, quien se desempeñará como líder a cargo del mantenimiento. b. Un (1) Tecnólogo o técnico en electrónica o afines. c. Un (1) Tecnólogo o técnico electricidad o afines. d. Un (1) Tecnólogo o técnico en sistemas o afines. PARÁGRAFO 1: Quienes deberán encontrarse debidamente certificados, con experiencia mínima de 2 años a partir de la expedición de su matrícula por el ente según corresponda, se desempeñarán como personal técnico de campo o programadores. e. Un (1) Tecnólogo o técnico en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (SISO), con su debida matricula profesional, con experiencia mínima de tres (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, Licencia SST, Curso de Coordinador de Trabajo en Alturas, quien deberá velar por aplicar y adoptar las medidas necesarias de trabajo seguro en alturas. PARÁGRAFO 2: Lo anterior de conformidad con lo establecido en la resolución No. 4272 de 2021, por medio de la cual se establecen los Requisitos Mínimos de Seguridad para el desarrollo de Trabajo en Alturas. Conforme al Manual de Tareas de alto riesgo y no rutinarias de la Entidad, se debe tener en cuenta lo siguiente: Trabajos en Alturas: Debido al gran riesgo que corre el personal que labora en alturas es necesario tomar</p>
--	---

	<p>las medidas de prevención que sean necesarias para evitar la ocurrencia de incidentes y accidentes de trabajo. De acuerdo a la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo se considera trabajo en altura toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él. PARÁGRAFO 3: Para realizar cualquier trabajo en alturas dentro o en el perímetro de las sedes judiciales de la entidad se debe diligenciar previamente el respectivo permiso para trabajo en alturas, con el cual se identifican los riesgos del área y se dictan medidas de seguridad para la realización del trabajo, estos registros deben estar a disposición cuando la entidad lo requiera. NOTAS: 1. Uno de los perfiles solicitados (ingeniero o tecnólogos) deberá contar con una experiencia específica en el manejo de los sistemas de seguridad BOSCH, acreditando dicha experticia con la presentación de la hoja de vida con sus respectivos certificados académicos, matrícula profesional según corresponda y certificación de capacitación en instalación y/o programación y/o mantenimiento en equipos para circuito cerrado de televisión. PARÁGRAFO 4: <u>Los soportes del personal antes indicado, esto es: hojas de vida, acreditación de la matrícula profesional y certificaciones de experiencia, deberán ser aportados por el Contratista al inicio del Contrato.</u> 2. Realizar los mantenimientos preventivos (LITERAL A) y mantenimiento correctivo (LITERAL B) descritos anteriormente a cada uno de los sistemas entregando el respectivo informe descriptivo de las actividades realizadas con su registro fotográfico, planimetría – diagramas. 3. Entregar la respectiva cotización de los correctivos a los que haya lugar indicando actividad, material, cantidad, unidad de medida y valores unitarios. 4. Para ejecutar las actividades en alturas se deberá contar con el personal capacitado para dicha labor, así como también con todos los elementos (andamios, escaleras, arnés, líneas de vida, carro canasta, entre otros) certificados. 5. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del Contrato. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de seguridad que se encuentran instalados en los diferentes inmuebles donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, consistirá en las actividades tendientes a garantizar el correcto funcionamiento, prolongar la vida útil y hacer las mejoras o ajustes que se requieran conforme a las condiciones del inmueble y necesidades que se tengan. Se cuenta con el Archivo “ANEXO DE SEGURIDAD VALLE DEL CAUCA” el cual contiene el inventario detallado de cada sistema por inmueble y las actividades generales, las cuales deberá ejecutar el Contratista. No obstante, será deber del Contratista ejecutar actividades propias que por su naturaleza y experticia se requieran para el óptimo funcionamiento de los mismos. A continuación, se definen los aspectos técnicos principales, así como también la relación de equipos o sistemas de seguridad con los que cuentan las diferentes sedes judiciales, conforme a los precios ofertados:</p>
--	--

ITEM	EQUIPO	VALOR PROMEDIO MERCADO
A	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
1	Cali - Palacio de Justicia "Pedro Elias Serrano Abadia" de Cali - Cra 10 # 12 - 15	
1.1	Sistema CCTV	\$ 26.145.000,00
1.2	SISTEMA DE APOYO A REQUISAS -RX, ARCOS Y DETECTORES MANUALES	\$ 2.815.000,00
2	Cali - Palacio Nacional - Cra 4 # 12-40	
2.1	SISTEMA CCTV	\$ 7.750.000,00
2.2	SISTEMAS DE APOYO A REQUISAS RX, ARCOS Y DETECTORES MANUALES	\$ 1.225.000,00
3	Cali - Edificio Ley de Tierras Av 3A Nte # 24-24	
3.1	SISTEMA CCTV	\$ 11.122.000,00
3.2	SISTEMAS DE APOYO A REQUISAS RX, ARCOS Y DETECTORES MANUALES	\$ 400.000,00
4	Cali - Edificio Entreceibas Calle 8 # 1-16	
4.1	SISTEMA CCTV	\$ 6.290.000,00
4.2	SISTEMAS DE APOYO A REQUISAS RX, ARCOS Y DETECTORES MANUALES	\$ 450.000,00
5	Cali - Edificio Juzgados Penales para Adolescentes - Avenida 5CN # 24-38	
5.1	SISTEMA CCTV	\$ 6.530.000,00
6	Buga - Palacio de Justicia- Calle 7 # 14 - 32	
6.1	SISTEMA CCTV	\$ 1.780.000,00
6.2	SISTEMAS DE APOYO A REQUISAS RX, ARCOS Y DETECTORES MANUALES	\$ 900.000,00
6.3	Edificio Condado Plaza - Calle 7 # 13-56 de Buga	\$ 450.000,00
7	Buenaventura - Palacio Nacional - Calle 3 # 2A-35	
7.1	SISTEMA CCTV	\$ 5.730.000,00
7.2	SISTEMAS DE APOYO A REQUISAS RX, ARCOS Y DETECTORES MANUALES	\$ 1.000.000,00
7.3	EDIFICIO TRANSFERENCIAS - Calle 9 No. 2 -21	\$ 1.000.000,00
7.4	EDIFICIO JIRETH - Calle 3 #5-35	\$ 1.000.000,00
8	Palmira - Palacio Justicia - Cra 29 # 22 -43	
8.1	SISTEMA CCTV	\$ 7.030.000,00
8.2	SISTEMAS DE APOYO A REQUISAS RX, ARCOS Y DETECTORES MANUALES	\$ 400.000,00
8.3	EDIFICIO SEDE DE FAMILIA - Calle 22 No. 28A -10	\$ 2.100.000,00
9	Palacio Justicia de Cartago - CALLE 11 # 5 67	
9.1	SISTEMA CCTV	\$ 4.400.000,00
9.2	SISTEMAS DE APOYO A REQUISAS RX, ARCOS Y DETECTORES MANUALES	\$ 880.000,00
9.3	SISTEMA DETECCION DE INCENDIO	\$ 2.940.000,00
10	EDIFICIO WESPEDES - SEDE JUDICIAL JUZGADOS PENALES Y EL CENTRO DE SERVICIOS CALLE 25 # 23-35 67 - TULUA	
10.1	SISTEMAS DE APOYO A REQUISAS RX, ARCOS Y DETECTORES MANUALES	\$ 450.000,00
11	PALACIO DE JUSTICIA DE ROLDANILLO "OSCAR TRUJILLO LERMA". CARRERA 8 # 1-28	
11.1	SISTEMA CCTV	\$ 3.020.000,00
VALOR SUBTOTAL		\$ 95.807.000,00
IVA 19%		\$ 18.203.330,00
VALOR TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO INCLUIDO IVA		\$ 114.010.330,00
A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO El Mantenimiento Preventivo consiste en realizar una serie de actividades específicas como revisión, limpieza cuyo objeto es la preservación, conservación, buen funcionamiento, buena operación, continuidad de servicio, etc., de un sistema, parte, instalación, infraestructura, y/o elemento para disminuir, mitigar y/o eliminar el riesgo de daño, fallo o pérdida de este, por lo cual se debe de contar con personal idóneo a fin de garantizar el buen funcionamiento y conservar la vida útil de los diferentes sistemas. Como parte de este mantenimiento se contemplan entre otras las siguientes acciones, según corresponda 1. Actualizaciones de hardware, software y/o firmware de todos los elementos. 2. Configuraciones de hardware, software u otros sistemas. 3. Levantamiento de diagramas, diagnósticos y recomendaciones de cambio de partes, piezas, elementos, equipos, sistemas, a fin de mejorar u optimizar los sistemas.		

MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
A	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
ITEM	SISTEMA	ACTIVIDAD A REALIZAR
1	CCTV	1. Revisión, diagnóstico, limpieza general a todos y cada uno de los elementos que conforman el sistema.
		2. Actualización de diagrama.
		3. Entrega de diagnóstico del sistema con su respectivo registro fotográfico y proyección de las correcciones a las que haya lugar.
		4. Revisión y ajuste de conexiones.
		5. Capacitación de funcionamiento del sistema al personal que lo opera.
		6. Revisión de Software y demás componentes.
2	SISTEMA DE AUDIO	1. Revisión, diagnostico, limpieza general a todos y cada uno de los elementos que conforman el sistema.
		2. Revisión y ajuste de conexiones.
3	SISTEMA DE DETENCIÓN DE INCENDIO	1. Revisión, limpieza general a todos y cada uno de los elementos que conforman el sistema (Panel de control, detectores de humo y/o térmicos, sirenas, pulsadores, teléfonos de emergencia y demás equipos que conforman el sistema).
		2. Actualización del diagrama
		3. Verificación del funcionamiento en el panel de control, test primario del equipo para verificación de alarmas, errores y fallas.
		4. Verificación de voltaje y conexiones.
		5. Verificación y accionamiento de los circuitos de avisos de alarmas.
		6. Reemplazo de cableado que se requiera
		7. Verificación de conexiones (protecciones termo encogibles y soldadura de estaño)
		8. Cambio y suministro de baterías de respaldo de las fuentes de alimentación de los estrobos y panel de incendio.
		9. Revisión de la programación y efectuar la restauración a la que haya lugar.
		10. Comprobación de la acometida de la fuente de alimentación de los circuitos de los equipos iniciadores y avisadores de alarma.
		11. Verificación de calibración y prueba de detectores que muestren falla.
		12. Prueba de la fuente de alimentación principal y la fuente de alimentación secundaria.
		13. Capacitación del funcionamiento del sistema al personal que lo opera.
4	ARCO O PUERTA DETECTORA DE ARMAS Y METALES (APOYO DE REQUISAS)	1. Revisión, diagnóstico, limpieza general a todos y cada uno de los elementos que conforman el sistema.
		2. Calibración de zonas de detección.
		3. Reprogramación del sistema.
		4. Revisión general.
		5. Limpieza general.
5	DETECTOR MANUAL DE ARMAS Y METALES (GARRETT)	1. Revisión, diagnóstico, limpieza general a todos y cada uno de los elementos que conforman el sistema.
		2. Calibración de zonas de detección.
		3. Mantenimiento a las baterías recargables y a su respectivo cargado.
6	MAQUINAS RAYOS X - ASTROPHYSICS INC XIS 5335	1. Revisión, diagnóstico, limpieza general a todos y cada uno de los elementos que conforman el sistema.
		2. Calibración de zonas de detección.
		3. Reprogramación del sistema.
		4. Revisión general.
		5. Limpieza general.
7	ACCESO BIOMETRICO DE PUERTA	1. Revisión, diagnóstico, limpieza general a todos y cada uno de los elementos que conforman el acceso biométrico.
		2. Calibración
		3. Reprogramación del sistema.
		4. Revisión general.
		5. Limpieza general.

B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Consiste en realizar las reparaciones o corrección de defectos encontrados, que afectan el buen funcionamiento de los equipos. Para realizar el mantenimiento correctivo a los diferentes sistemas, la Entidad estimará una bolsa de repuestos, la cual será utilizada de acuerdo a las necesidades ya identificadas y/o diagnóstico realizado por el contratista en el manteamiento preventivo, no obstante, se deja la salvedad que en la eventualidad de presentarse la necesidad de suministrar e instalar elementos no previstos, el contratista deberá allegar el respectivo informe con soporte fotográfico o diagnóstico y cotización para su respectiva aprobación por parte del Supervisor del contrato.

	SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD S.I.S.									
	INMUEBLE	DIRECCION	SISTEMA CCTV	SISTEMA DE AUDIO	SISTEMA DE DETECCION INCENDIO	ARCO DETECTOR DE METALES	GARRETT	SCANNER RAYO X	ACCESO BIOMETRICO	SISTEMA DE CONTROL DE ILUMINACION
	Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali	Carrera 10 No. 12-15	x	x	x	x	x	x	x	x
	Palacio Nacional de Cali	Carrera 4 # 12-40	x			x	x	x		
	Edificio ley de tierras	Avenida 3A Norte # 24-24	x			x				
	Edificio Entracelbas	Calle 8 # 1- 16	x			x				
	Edificio Juzgados penales para Adolescentes	Avenida 5CN # 24-38	x							
	Palacio de Justicia "Manuel Antonio Sanclemente" de Buga	Calle 7 # 14 - 32	x			x				
	Edificio condado Plaza - Buga	Calle 7 # 13-58				x				
	Palacio Nacional de Buenaventura	Calle 3 # 2A-35	x			x	x			
	Edificio Transferencias Buenaventura	Calle 9 No.2-21				x	x			
	Edificio Justh	Calle 3 #5-35				x	x			
	Palacio de Justicia "Simón David Carrejo Bejarano" de Palmira	Carrera 29 # 22 -43	x			x				
	Edificio Sede Familia - Palmira	Calle 22 No. 28A -10	x							
	Palacio de Justicia de Cartago	Calle 11 #5-67	x		x	x	x			
SUPERVISOR	Palacio de Justicia de Roldanillo	Carrera 8 #1-28			x					
	Edificio Huéspedes - Sede juzgados penales de Tuluá	Calle 25#23-35				x				
	SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO La Supervisión del Contrato estará a cargo del Jefe de Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico, con el apoyo del Profesional Universitario (Ingeniero) de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, quien en virtud de ello deberá: 1. Ejercer la Supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad y la Normatividad Legal Vigente. 2. Expedir el respectivo cumplido de recibo a satisfacción. 3. Verificar que la prestación del servicio, corresponda a las características indicadas en el presente documento. 4. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de las cláusulas contractuales. 5. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA. 6. Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la ejecución del contrato. 7. Suscribir el Acta de Liquidación de la presente Contrato dentro del término de Ley. 8. Coordinar el trámite para el pago del valor del Contrato. 9. Dar cumplimiento a lo dispuesto en las siguientes resoluciones: Resolución Nro. 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 “Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial”, Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 “Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales” y Resolución Nro. 7050 de 2019 “Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales”. 10. Todas las demás que surjan de la naturaleza									

	<p>del mismo. PARÁGRAFO PRIMERO: El Director podrá asumir 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. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO 1. Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución Nro. 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente. 2. Expedir el respectivo cumplimiento a satisfacción. 3. Verificar que la prestación del servicio, corresponda a calidad, cantidad y características indicadas en el contrato. 4. Verificar que la prestación del servicio sea recibido dentro del plazo establecido en el contrato. 5. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de las cláusulas contractuales. 6. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA. 7. Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la prestación del servicio y la ejecución del contrato. 8. Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro del término de Ley. 9. Coordinar los tramites respectivos para los pagos establecidos en el contrato. 10. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA. 11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.</p>
PLAZO	<p>El plazo de ejecución del contrato será de TRES (03) MESES, contados a partir del 25 DE JULIO AL 24 DE OCTUBRE DE 2024, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las Garantías exigidas, por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera. En todo caso, si una vez vencido el plazo de ejecución no se ha ejecutado el 100% del valor contratado, el mismo se prorrogará hasta agotar el presupuesto. En caso de realizar dicha prórroga, 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.</p>
VALOR DEL CONTRATO	<p>la suma de CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS (\$130.000.000,00) M/CTE, incluido IVA, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal 2024 y distribuido de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">• MANTENIMIENTO PREVENTIVO: hasta por la suma de CIENTO CATORCE MILLONES DIEZ MIL TRECIENTOS TREINTA PESOS (\$114.010.330,00) M/CTE IVA INCLUIDO.

	<ul style="list-style-type: none">• MANTENIMIENTO CORRECTIVO – BOLSA DE REPUESTOS: QUINCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS (\$15.989.670,00) M/CTE IVA INCLUIDO.
FORMA DE PAGO	<p>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 cada mes, previa presentación de los siguientes documentos: 1. Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso. 2. Acreditación del Pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales, Pensión y Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “ICBF” y Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, Artículo 23 Ley 1150 de 2007 (planillas de pago respecto del personal que se encontró ejecutando el Contrato y Certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica y/o Revisor Fiscal si lo tuviere), y demás impuestos de Ley. 3. Informe de inspección, diagnóstico y/o mantenimiento realizado, según corresponda, acompañado de registro fotográfico (Antes, durante y después). 4. Recomendaciones a las que haya lugar. 5. Cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y el informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales. PARÁGRAFO PRIMERO: 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 PROUNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y OTRAS UNIVERSIDADES ESTATALES a la tarifa del 0,5% PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una de ellas, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. PARÁGRAFO TERCERO: <i>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: A. 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. B. 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</i></p>

	<p>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 Tribunales y Juzgados 27-01-08-027. 5. Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución. PARÁGRAFO CUARTO: 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.</p>
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECCIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES	<p>Existe apropiación presupuestal para atender el presente Contrato de Compraventa de la siguiente manera: UNIDAD 08, Rubro A-02-02-02-008-007, Recurso 10 CSF por concepto de “SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)” que afecta totalmente el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente a la vigencia fiscal del año 2024 No. 47224 de fecha 27 de junio de 2024, en la suma de (\$130.000.000). Certificado expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca. El pago pactado mediante el presente Contrato queda sujeto al giro del PAC que efectúe la Dirección del Tesoro Nacional a esta Dirección Ejecutiva 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.</p>
GARANTIAS	<p>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 y 2.2.1.2.3.1.15 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. 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- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, de conformidad con el artículo</p>

	<p>2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, <u>por un valor equivalente a doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</u> 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.</p>
REQUISITOS AMBIENTALES	<p>En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, por lo que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: 1. En caso de requerir equipos nuevos, éstos deben cumplir con el Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ, y/o con uno o todos de los siguientes protocolos o certificaciones ambientales en su proceso de fabricación o eficiencia energética, tales como: ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado. Adjuntar Manual del producto. 2. Contar con el sistema de recolección selectiva y gestión ambiental de RAEES. 3. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato. 4. El contratista deberá contar con el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos – RESPEL. 5. El contratista deberá llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados. 6. Garantizar que el</p>

	transportador y el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la recolección, almacenamiento y la disposición de los residuos peligrosos. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama
MULTAS	Conforme con lo preceptuado por el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, 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 EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA , 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.
APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL:	El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al Contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el trámite por Jurisdicción Coactiva.
PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, impondrá al CONTRATISTA, sin perjuicio de las multas a que haya lugar, una sanción equivalente al diez (10%) del valor del presente Contrato y sus adicionales, si los hubiere, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA le adeude al CONTRATISTA, sí esto no fuere posible, se cobrará por Jurisdicción Coactiva.
DE LA CESIÓN DEL CONTRATO:	El CONTRATISTA, no podrá sub-contratar o 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 EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA; esta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.
CADUCIDAD, TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES POR EL CONSEJO SUPERIOR:	De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 Y 18 de la Ley 80 de 1.993, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, al presente Contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales que las normas legales establecen como obligatorias.
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

Elaboró: Jesus Enrique Zapata C

Oficio hoja No. 14

Revisó: Fabio Heriberto Molina Arango 