DESAJNEO24-4409

Neiva, 26 de noviembre de 2024

Señora
MARIA MONICA GONZALEZ RUIZ
REPRESENTANTE LEGAL
UNION TEMPORAL R. HUILA TLV – JM 2024
CALLE 6C NO. 17 – 81

Asunto: *"CARTA DE ACEPTACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MC-26 DE 2024"*

Cordial saludo, señora María Mónica,

En atención al asunto de la referencia, relacionado con el proceso de mínima cuantía No. MC-26 de 2024, cuyo objeto consiste en *"Contratar el servicio de vigilancia y seguridad privada con destino a salvaguardar los bienes muebles e inmuebles para las sedes donde funcionan algunas corporaciones, despachos judiciales del distrito judicial de Neiva, dependencias de la Dirección Seccional de Administración de Neiva y dependencias administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura de los departamentos del Huila"*, me permito informarle que su oferta ha cumplido a cabalidad los requisitos de verificación y, por tanto, es ACEPTADA.

En consecuencia, y de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta presentada, las especificaciones técnicas, los estudios previos y el proceso de mínima cuantía No. MC-26 de 2024, junto con el presente documento, constituyen la relación contractual.

Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del objeto y de las obligaciones a su cargo:

I. CONSIDERACIONES GENERALES	
CONTRATISTA	**UNION TEMPORAL R. HUILA TLV – JM 2024** **Integrada por:** • Televigilancia LTDA "Protección & Seguridad", identificada con nit No. 800.237.731 – 6, con una participación del 50% y • JM Security LTDA, identificada con nit No. 860.067.378-7, con 50% de participación.

<table>
<tr><td>REPRESENTANTE LEGAL/ IDENTIFICACIÓN</td><td>María Mónica González Ruiz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.165.333 expedida en Neiva.</td></tr>
<tr><td>ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>DATOS DE CONSTITUCIÓN</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>NIT</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>DIRECCIÓN</td><td>CALLE 6C NO. 17 – 81, en Neiva (Huila)</td></tr>
<tr><td>TELÉFONO</td><td>3115316284 – 3187969716</td></tr>
<tr><td>CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES</td><td>GERENCIA@TELEVIGILANCIA.COM.CO
LICITACIONES@TELEVIGILANCIA.COM.CO
LICITACIONES@JMSA.COM.CO</td></tr>
<tr><td>ACTO JUSTIFICACIÓN</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>APROBACIÓN JUNTA DE CONTRATACIÓN</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>ACTO AUTORIZACIÓN CONSEJO SUPERIOR JUDICATURA</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>SUPERVISIÓN</td><td>La supervisión administrativa, financiera, contable, técnica, ambiental y jurídica del contrato será ejercida por el Coordinador Administrativo de Neiva.</td></tr>
<tr><td>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>
<table>
<tr><th>UNIDAD EJECUTORA</th><th>RUBRO</th><th>No CDP</th><th>FECHA</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR A IMPUTAR</th></tr>
<tr><td>27-01-08-012</td><td>A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE</td><td>11924</td><td>2024-11-18</td><td>$129.107.787</td><td>$129.107.787</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="2">II. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES</td></tr>
<tr><td>1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</td><td>Ver anexo técnico de la oferta seleccionada.</td></tr>
<tr><td>2. VALOR</td><td>El valor del contrato, corresponde a la suma de CIENTO VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($129.107.787) todo costo Incluido SEGURO, AYS, IVA y todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, costos, gastos y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago, necesarios para la ejecución del mismo y que la ley nacional, departamental y/o municipal exige, el cual será</td></tr>
</table>

	financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal. Ver anexo No. 6 de la oferta económica seleccionada.
3. FORMA DE PAGO	La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL NEIVA, cancelará el valor respectivo del presente contrato, conforme al PAC de la entidad, previa presentación de los siguientes documentos: **1.** Factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. **2.** Informe del supervisor del contrato en donde conste la satisfacción del servicio mensual, diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución de contrato" **3.** Cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y parafiscales del contratista. De conformidad con el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, para la verificación del cumplimiento de dicho pago, solo si el Ministerio de Salud y Protección Social habilita las herramientas tecnológicas para su verificación se procederá de conformidad, sin embargo, hasta tanto no se encuentre en funcionamiento dichas herramientas, es el contratista quien se encuentra en mejor posición para acreditar y permitir la verificación de esta carga, por lo cual si es persona jurídica debe aportar certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales, no mayor a 30 días (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar. Si la Persona Jurídica o la persona natural se encuentra exonerada de pago de parafiscales, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 Reforma Tributaria, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la Sociedad, o el Representante Legal, de acuerdo con la ley y aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL en cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales. Si el contratista es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social. **4.** En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social (ARL, Salud y Pensión)

	y parafiscales (ICBF, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva - Huila, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago. En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional, del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Huila, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados para la realización de las obras y/o trabajos. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro o Factura electrónica se realizará de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva del bien o servicio suministrado (según corresponda) y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.
4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual, será por veinte (20) días, a partir del 28 de noviembre de 2024, hasta el 17 de diciembre de 2024 y se contarán a partir de la legalización del contrato, con la suscripción del Acta de Inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993. La ejecución del contrato, será en los inmuebles de los distritos judiciales de Neiva, conforme la siguiente relación:

	INMUEBLES A PRESTAR EL SERVICIO

SEDE JUDICIAL JUZGADO	DISTRITO JUDICIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	AREA MT2	DIRECCIÓN
Campoalegre	NEIVA	Huila	Campoalegre	431	CARRERA 9 N° 17-05
Garzón	NEIVA	Huila	Garzón	1933	CARRERA 8 A N° 8 - 17
La Plata	NEIVA	Huila	La Plata	940	CALLE 5 N° 4 - 44
Palacio de Justicia - Rodrigo Lara Bonilla	NEIVA	Huila	Neiva	18339	CARRERA 4 A N° 6 - 99
Tesalia	NEIVA	Huila	Tesalia	108	CALLE 6 A N° 9 - 36
Timana	NEIVA	Huila	Timaná	119	CALLE 11 N° 2 - 23
Yaguará	NEIVA	Huila	Yaguará	169	CARRERA 5A N° 1 - 52 Y 56
Palermo	NEIVA	Huila	Palermo	667,5	CALLE 9 N° 9 - 37
Pitalito	NEIVA	Huila	Pitalito	1822	CARRERA 4 N° 13-62
Algeciras	NEIVA	Huila	Algeciras	260	Carrera 5 No 2-31
Neiva	NEIVA	Huila	Neiva	950	Carrera 7 No. 6-03
Neiva	NEIVA	Huila	Neiva	138,75	Calle 11 No 2-55
Neiva	NEIVA	Huila	Neiva	1109,7	Carrera 4 No. 12-35/37/43

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Neiva – Huila.

5. LIQUIDACIÓN

Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibidem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos establecidos mediante la Resolución 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de SEIS (6) meses a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo, presentando las respectivas constancias de cumplimiento de los aportes al sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, y paz y salvo del personal mínimo requerido y el adicional que hubiere vinculado al contrato para la ejecución de actividades.

DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL

Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

6. ACTA DE INICIO

SI: __X__ NO _____

7. GARANTÍAS

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

En la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente **www.colombiacompra.gov.co *(SECOPII)***, el oferente que resulte seleccionado, constituirá las garantías de cumplimiento de las obligaciones, de conformidad al Decreto 1082 del 2015, a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificado con el NIT No. 800.165.866-1 documento necesario para la legalización del contrato.

Una vez aprobado y publicado el contrato, el Contratista seleccionado debe enviar el link del expediente del Proceso de Contratación a la Aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. Todo de conformidad con el capítulo **III. Envío de garantías** del manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES.

GARANTIAS	PRE-CONTRACTUALES	CONTRACTUALES	POST-CONTRACTUALES	APLICA	(%)	PLAZO
Cumplimiento del Contrato.		X		SI	20	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere, y cuatro (4) meses más.
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X		SI	20	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere, y tres (3) años más.
Calidad del servicio.		X		SI	20	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, sus adiciones si las hubiere, y un (1) año más.
Seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de actuaciones, hechos u omisiones.		X		SI	400 SMMLV	Vigencia debe garantizarse por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las

							hubiere.

El contratista junto con el cargue de las pólizas en el Secop II, deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.

NOTA 1: El CONTRATISTA que resulte seleccionado mantendrá vigente hasta la Liquidación del Contrato a adjudicar, las Garantías a las cuales se refiere este ítem, y estará a su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restableciendo de inmediato su monto, cada vez que se disminuya o agote por cualquier motivo, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes.

NOTA 2: Iniciada la ejecución del Contrato a adjudicarse, en caso de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA debe obtener la ampliación de la Garantía o su renovación o de restablecer su valor, o de otorgar nueva Garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones.

NOTA 3: Dentro de los términos establecidos en el presente Contrato, ninguno de los amparos otorgados expira por falta de pago de la Prima o por Revocatoria Unilateral del Contratista. El contratista deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Aseguradoras, la vigencia de las pólizas que suministran los proponentes.

NOTA 4: La constitución de las Garantías no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

NOTA 5: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe identificar el número Nit del Consorcio o Unión Temporal, e indicar el porcentaje de participación da cada uno de sus integrantes, los cuales deben estar plenamente identificados.

Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato y la ley, y las condiciones técnicas exigidas, el contratista se obliga a:

1. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
2. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato.
3. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad. 4. Pagar los impuestos que por motivo de ejecución del contrato diere lugar. 5. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. 6. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario o servidor público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. 7. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. 8. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 9. Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del contratista. 10. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. 11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 12. Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta el supervisor del contrato designado por la Dirección Ejecutiva Seccional y las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas. 13. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato. 14. Cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta. 15. Informar oportunamente y por escrito al contratante, a través del supervisor del contrato, los inconvenientes que afecten la ejecución del contrato. 16. Cumplir con los requisitos de ley sobre la inscripción y vinculación permanente de sus empleados durante la ejecución del contrato, a los sistemas de Seguridad Social, Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Decreto reglamentario 780 de 2016, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables. 17. Será por cuenta del contratista todos los salarios y prestaciones del personal a su servicio.

18. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables.
19. Deberá dar cumplimiento al plan de seguimiento de las obligaciones que le son imputables como contratista, el cual será realizado por el supervisor del contrato.
20. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII).
2. El contratista deberá presentar a la firma del acta de inicio del contrato, las hojas de vida del personal que ejecutará el contrato.
3. Constituir las garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato y entregarlas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva mediante la plataforma SECOP II.
4. Firmar juntamente con el supervisor designado, el acta de Inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Para su validez, las actas de suspensión, reinicio, liquidación final del contrato, requieren de la aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
5. Deberá dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, Proveyendo los servicios contratados a través de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual, para lo cual, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- El contratista, es libre de incorporar en la cadena de valor del servicio a cualquier sujeto, sin distinción de raza, género o condición.
- Una vez sea notificada la aceptación de la oferta y se

	cumplan los requisitos de ejecución de la misma, el contratista seleccionado deberá someter a consideración del supervisor del contrato los documentos que acreditan tal situación, tal como se encuentran discriminados, según corresponda, en el acápite de factores de desempate y siempre acompañados de la autorización de datos de personales de la persona, según el formato correspondiente. • En caso de que la persona no se encuentre en alguna de las hipótesis del listado referenciado, deberá presentarse por parte del proponente, una comunicación, la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento, que señale las condiciones de la persona de especial protección constitucional acompañada en todo caso por el formato de autorización de datos personales suscrita por la persona y su documento de identidad. • Para el efecto, el contratista seleccionado deberá presentar al supervisor del contrato certificación del número de personal que tiene vinculado. **6.** Prestar el servicio de vigilancia objeto de la presente contratación teniendo en cuenta los requisitos legales y técnicos, cumpliendo estrictamente las especificaciones técnicas establecidas en el Presente Estudio Previo y de acuerdo con las indicaciones del supervisor designado. **7.** Garantizar la calidad de los servicios ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993. **8.** Colaborar con El Consejo Superior – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Neiva, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad; acatará las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse, de conformidad con el numeral 2º de artículo 5º de la ley 80 de 1993. **9.** Garantizar y prestar los servicios con personal calificado e idóneo y con la experiencia necesaria para el desempeño del puesto asignado. **10.** Mantener las medidas necesarias para la protección y seguridad tanto de las instalaciones como de quienes laboran en las mismas. **11.** Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda. **12.** El contratista deberá entregar un estudio de análisis y vulnerabilidades del(os) sitio(s) donde se prestará el servicio(s) (sedes/edificios), incluyendo recomendaciones que le permita a la DESAJ determinar si se requiere realizar

	ajustes respecto de los horarios, condiciones de operación y medios tecnológicos existentes, en medio digital, el cual deberá ser entregado a al supervisor designado para el contrato que resulte del presente proceso de selección. **13.** Dar al personal de servicio la capacitación e instrucción adecuada en lo referente a la prestación del servicio y relaciones interpersonales. **14.** Reemplazar y trasladar el personal cuando la Dirección Ejecutiva Seccional lo solicite por faltas o fallas en el servicio atribuibles al personal. **15.** Impedir el acceso a las diferentes dependencias del objeto contractual de los cuales sea o fuere legalmente responsable, de funcionarios o personas ajenas que no estén autorizadas por escrito por el funcionario competente en días y horas no laborables. **16.** Responder por las pérdidas o sustracciones que se puedan presentar por negligencia, imprudencia, impericia o dolo de su personal y por los daños o destrucciones de muebles e inmuebles ocurridos dentro de las áreas de vigilancia por las mismas causas, previo proceso de investigación. **17.** Suministrar los elementos, armamento, medios de comunicación, materiales, recurso humano apto, competente y debidamente dotado, y todos los demás recursos necesarios para la total y correcta prestación de los servicios, cumpliendo lo previsto en este estudio, el pliego de condiciones y su anexo complementario, las disposiciones técnicas y legales que regulan estos servicios. **18.** En cuanto a la dotación del armamento, cada una de las armas debe contar con el respectivo salvoconducto vigente expedido por el Ministerio de Defensa o autoridad competente. **19.** El contratista deberá responder por la conducta y actos de su personal y mantener la supervisión directa sobre el mismo. **20.** El personal deberá estar debidamente uniformado y carnetizado (con el arma reglamentaria de dotación respectiva según lo solicitado) y capacitado de acuerdo a la normatividad exigida por la Superintendencia de Vigilancia. **21.** Reportar oportunamente a la entidad los hechos y circunstancias que llegaren a ocurrir durante la prestación del servicio, anotando los mismos diariamente en el libro de minuta de cada puesto. **22.** Verificar que los elementos de propiedad de la Dirección Ejecutiva Seccional que vayan a ser retirados de sus instalaciones cuenten con la respectiva autorización de salida, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. **23.** El contratista deberá ejercer en la recepción de las

	oficinas e instalaciones de la Dirección Ejecutiva Seccional o dependencias del objeto contractual donde fueren asignados, control sobre la entrada y salida de visitantes. **24.** El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de control y la capacitación del personal encargado de su operación, durante la vigencia del contrato. **25.** El contratista deberá prestar el servicio con los equipos necesarios para el cumplimiento de la labor, acorde a su propuesta. **26.** El contratista, a solicitud del supervisor o quien haga sus veces y de acuerdo con las necesidades del servicio, deberá establecer cambios de horario y puestos de trabajo observando estrictamente el cumplimiento de las normas laborales, (sin exceder la intensidad horaria de jornadas de ley y demás derechos laborales del personal). **27.** El contratista se compromete en caso de necesidad (manifestación, asonada, alteración del orden público, etc.) a suministrar personal de refuerzo sin ningún costo adicional para la Dirección Ejecutiva Seccional por solicitud del supervisor o quien haga sus veces. **28.** En caso de ser necesario y debidamente justificado el cambio de alguna de las personas asignadas para la prestación del servicio, el contratista deberá solicitarlo por escrito al supervisor del contrato (indicando las razones que lo justifican) por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación anexando la hoja de vida del remplazo, y el supervisor previo análisis de los motivos y de las condiciones del perfil propuesto, podrá autorizar el cambio, el cual solamente se hará efectivo una vez se haya autorizado por escrito por parte del supervisor, precisando que el sustituto propuesto debe tener iguales o superiores condiciones y calidades de la persona que va a ser retirada del servicio. **29.** El contratista deberá garantizar la comunicación permanente con los diferentes puestos, utilizando sistemas de comunicación debidamente autorizados por el Ministerio de Comunicaciones u autoridad competente, en los casos que se requiera. **30.** El contratista deberá vincular laboralmente al personal para la prestación de los servicios, observando estrictamente las disposiciones laborales y prestacionales, afiliando al personal al Sistema Integral de Seguridad social. En todo caso, para dar cumplimiento a lo requerido en este proceso de selección y en la posterior ejecución del contrato en lo referente a la acreditación en el pago de aportes y afiliaciones, deberá regirse por lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, decreto 780 del 2016 y demás normas que la complementen o regulen el Sistema de Seguridad Social Integral.

	31. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **32.** Asumir completamente y bajo su absoluta responsabilidad los costos de los elementos, dotación, equipos, salarios, prestaciones sociales de todo el personal que emplee para la ejecución de los servicios contratados y para obtener las diferentes licencias y los permisos que se requieran para la prestación y utilización de estos servicios. **33.** Para efectos de pago, el contratista deberá presentar los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, parafiscales, riesgos profesionales y demás, de todos los trabajadores que emplea para la prestación de los servicios a la Dirección Ejecutiva Seccional en desarrollo de la ejecución del contrato. **34.** Si la fecha de vencimiento de la licencia de funcionamiento y las demás licencias requeridas por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada se presentare durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista se compromete a solicitar la renovación, 60 días calendario antes de la pérdida de vigencia de las mismas, para lo cual remitirá una copia de la solicitud al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional. Si existiere paralización del servicio por causa del vencimiento de las licencias sin que se haya renovado por el adjudicatario, se hará merecedor de las sanciones legales consecuencia de esta omisión. **35.** El personal que disponga la empresa de vigilancia y seguridad privada para la prestación del servicio no podrá consumir licores o sustancias psicotrópicas, ni encontrarse bajo sus efectos en el ejercicio de sus funciones, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza que la Dirección Ejecutiva Seccional ha depositado en él. **36.** El armamento usado para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada será de propiedad exclusiva de la empresa que preste el servicio y siempre deberá tener vigentes las licencias, salvoconductos y autorizaciones respectivas. Se entiende que el contratista deberá adoptar las medidas de seguridad adecuadas para el correcto manejo, guarda y uso de estas. **37.** Cumplir estrictamente los requisitos, normas, protocolos de seguridad, y demás disposiciones que regulan la prestación de todos los servicios de vigilancia y seguridad privada. **38.** Presentar para la firma del acta de inicio de la ejecución del contrato, los contratos firmados del personal para la prestación de los servicios, la relación del personal, aportando las respectivas hojas de vida con los soportes, los comprobantes de afiliación al Sistema integral de seguridad social.

	39. Firmar el acta de inicio de ejecución del contrato, en la cual se dejará constancia del recibo de las instalaciones (inventarios) y puesta en funcionamiento de los equipos, elementos, recurso humano, dotación, y demás requerimientos para la correcta ejecución las obligaciones contractuales. **40.** Una vez finalizada la ejecución del contrato, deberá firmar el acta de entrega, en la cual se indicarán todas las circunstancias y aspectos antes referidos para el acta de inicio. **41.** Asistir a las reuniones que programe la supervisión del contrato. **42.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato. **43.** Tramitar las Facturas de conformidad a lo establecido en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II, junto con certificado de pago de la seguridad social, certificado de cumplimiento de las obligaciones expedido por el supervisor del contrato o quien haga sus veces. **44.** El contratista debe presentar informe del servicio prestado, al supervisor del contrato. **45.** El CONTRATISTA asumirá todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato que resulte del presente proceso. Por lo tanto, deberá pagar los impuestos y demás emolumentos que por motivo de ejecución del contrato diere lugar. **46.** En caso de que el adjudicatario sea consorcio o unión temporal deberán designar un representante, el cual será el único canal de comunicación con el supervisor del contrato. El representante designado por el consorcio o unión temporal no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman. **47.** El Contratista, en la ejecución del contrato, deberá asumir los costos de los elementos de protección personal (EPP) del personal de vigilancia. **48.** El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato no tendrá ningún vínculo laboral, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista. Asimismo, el contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. **49.** Atender las políticas nacionales en Salud Ocupacional, para su propia protección y la de sus empleados en virtud del el Acuerdo No. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, cuyo Programa de Gestión de

	Contratistas y Visitantes se entenderá incorporado al presente. **50.** POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 por la cual el Ministerio del Trabajo reglamenta los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con el Decreto 1072 de 2015 en su Libro 2 Parte 2 y Título 4 del Capítulo 7, Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004 proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la Entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe implementar un programa relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la División de Bienestar Social y de Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo de la entidad. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial. **51.** El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a La Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y/o omisiones imputables al contratista o de su personal contratado. **52.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **53.** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: 1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2. No celebrar acuerdos o realizar actos o

	conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
9. OBLIGACIONES AMBIENTALES	El compromiso adquirido por la Seccional a contribuir a través de la Administración de la Justicia con la conservación del Medio Ambiente, hace necesario que se vincule a los procesos de contratación los requerimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, para lo cual como compromiso corporativo con el cuidado y la protección del Medio Ambiente los contratistas deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales: ➢ Al inicio del contrato: 1. El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometa a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato. 2. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial ➢ Durante la ejecución del contrato: 1. Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y cargados al SECOP II. Nota: solo en caso de requerirse impresión esta debe realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra tamaño máximo 11 y a espacio sencillo. **SERVICIO DE VIGILANCIA CON MEDIO CANINO** En cumplimiento a lo establecido en la Resolución N°20174440098277 para la prestación del servicio por medio canino, el contratista debe asegurar que: **1.** Durante la ejecución del contrato, el contratista debe garantizar la vigencia de los certificados de la especialidad canina otorgada por una escuela que posea programas técnicos profesionales o laborales con registro calificado ante el Ministerio de Educación Nacional, propios de los caninos que prestarán el servicio, los cuales deben ser renovados o actualizados según corresponda. **2.** El contratista debe garantizar que los caninos que

	prestarán el servicio se encuentran en condiciones de higiene y salud óptimas que permitan ser empleados sin poner en riesgo su salud e integridad; así como también sin atentar contra la integridad y salubridad pública, ni contra la legislación nacional de protección y bienestar animal, conforme al artículo N° 11 de la Resolución No.20174440098277. **3.** El contratista debe acondicionar los puestos de descanso para los caninos, con los elementos necesarios para su alimentación e hidratación. Se deben suministrar alimentos concentrados correspondientes con cada una de las etapas de desarrollo de los caninos y presentar una programación de horarios claramente establecida con la cantidad de alimento concentrado que debe consumir cada uno de los caninos de acuerdo a su peso. NOTA: La Dirección Seccional de Administración Judicial Neiva, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la ejecución del contrato, información y soportes que considere necesarios para verificar el estado de los caninos que presten el servicio. *(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental)*
10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la Entidad, se obliga a: En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, deberá cumplir con las siguientes obligaciones: a. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realiza el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico. b. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el cumplimiento

	de las obligaciones del Contrato. c. Llevar a cabo el recibo de los servicios ejecutados, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos. d. Aprobar o rechazar los servicios ejecutados si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado y Director Seccional. e. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacer al garante. f. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones Pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. g. Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que éstos cumplan con las condiciones de calidad. h. Promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. i. Exigir que la calidad de los servicios recibidos por la entidad estatal se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias. Normas técnicas colombianas o internacionales. j. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. k. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer. l. Corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. m. Velar por la protección de los derechos de la entidad y del contratista. n. Respetar el orden de presentación de los pagos por parte

	de los contratistas o. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato. p. Emitir concepto jurídico sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente el Director o el supervisor. q. Pagar oportunamente al contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique. r. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
11. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos, a través del funcionario que la Directora Seccional asigne mediante acto administrativo u oficio asigne. La supervisión del contrato que se adjudicará estará a cargo de la Oficina de Coordinación Administrativa de Neiva y tendrá como obligaciones, atribuciones y competencias, las establecidas en el estatuto de Contratación pública Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción ley 1474 de 2011, los lineamientos establecidos en las Resoluciones 7049 y 7025 de 2019 emitidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las demás normas que las desarrollan, modifican o sustituyan. El supervisor tiene como funciones especificas 1. Realizar la supervisión de conformidad con la Plataforma SECOP II – Manual de Gestión Contractual. 2. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. 3. Verificar que los servicios ofrecidos estén acordes con lo estipulado por la Nación Consejo Superior de la Judicatura, en el presente proceso y la oferta que presentó el CONTRATISTA adjudicatario. 4. Deberá exigir al contratista que dentro de la totalidad del personal de vigilancia que va a ejecutar el contrato, esté incluido el número de personas de especial protección constitucional, conforme lo indica el decreto 1860 de 2021. 5. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes

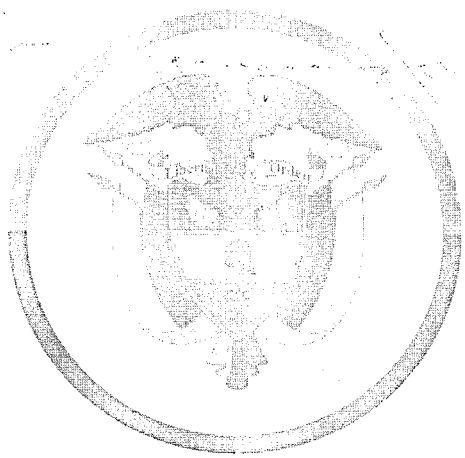
	para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 6. Llevar control de los servicios prestados; para ello implementar los soportes documentales que sirvan para dar fe de su cumplimiento. 7. Verificar mediante documentos idóneos el cumplimiento por parte del contratista de las capacitaciones y los equipos ofrecidos. 8. Llevar el control de los cambios de personal, cuando así se requiera. 9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales con el personal que ejecute el contrato. 10. Elaborar y presentar al área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato; en los cuales, incluirá un análisis completo del grado de incumplimiento de las mismas. 11. Coordinar con el contratista la fecha de inicio del contrato. 12. Realizar reuniones periódicas con el contratista, para evaluar el cumplimiento del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar. 13. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas y administrativas del contratista. 14. La certificación de cumplimiento que expide el supervisor técnico, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista. 15. Remitir al Área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión. 16. Remitir al Área de Asistencia Legal, a la finalización del contrato, la información requerida para la elaboración del acta de liquidación en el formato diseñado para tal fin, entre estos: El informe final del supervisor, el acta de recibo final o de recibo final y terminación del contrato, la cuenta de cobro o factura, los documentos, certificaciones, recibos, o constancias de encontrarse al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales. 17. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otro si o adiciones, e informar dichos cambios a la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial. 18. Realizar la evaluación y revaluación a los contratistas.

	Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren otro si o adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
12. DOCUMENTOS INTEGRANTES DELA CARTA DE ACEPTACIÓN	Hacen parte de la presente Carta de Aceptación, todas las actuaciones y documentos, surtidas y expedidos, respectivamente en la etapa precontractual, contractual, en la liquidación de la misma cuando haya lugar a ella, y en la etapa pos contractual, y por tanto tienen fuerza vinculante con el presente documento.
13. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del contrato y por tanto tienen fuerza vinculante, las estipulaciones consignadas en el anverso de este documento, o en anexo al mismo, según corresponda, en consideración a su naturaleza y régimen legal.

Cordialmente,

DIANA ISABEL BOLÍVAR VOLOJ
Directora

Quien revisó y aprobó: Sonia Milena Labbao Toledo – Área Jurídica.
Quien revisó: Hellman Poveda Medina – Área Jurídica.
Quien Proyectó: Jessica Alejandra Villarreal Tafurt – Área Administrativa



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia